



# CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros - Genebra*

## RESOLUÇÃO COFEN Nº. 343/2009

**Institui, no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN , o Plano de Trabalho Especial.**

O Conselho Federal de Enfermagem, no uso de sua competência, tendo em vista o disposto no artigo 8º, incisos IV e X, da Lei 5.905, de 12 de julho de 1973, combinado com o artigo 13, incisos VIII e XI, do Regimento Interno do COFEN, aprovado pela Resolução COFEN nº. 242/2000.

**CONSIDERANDO** a deliberação da 7ª Reunião Extraordinária do Plenário de 09 de Janeiro de 2009 e tudo o que consta do PAD/COFEN nº 549/08;

**RESOLVE:**

### TÍTULO I

### CAPÍTULO I

### Instituição do PLATEC e do FUNAD

**Art.1º** Ficam criados no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem um fundo para Plano de Trabalho Especial COFEN/PLATEC e o fundo de apoio a atividades administrativas dos COREN's (FUNAD).

## CAPÍTULO II

### Da organização e aplicação do PLATEC

**Art.2º** O PLATEC constitui-se pelos seguintes programas:

- I. Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional COFEN/CORENs;
- II. Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem;
- III. Programa de Fortalecimento à Informação e Documentação; e,
- IV. Programa de Eventos Especiais.

**Art. 3º** Fica instituído um fundo, para o Plano de Trabalho Especial COFEN – PLATEC, com recursos provenientes:

- I. De doações, transferências ou repasses, de órgãos e entidades, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas;
- II. Recebidas a título de juros por depósito bancário ou no sistema de poupança;
- III Parcela consignada em seu favor no orçamento anual do COFEN, e em crédito adicional.

**Art. 4º** Os recursos destinados a subvencionar ou subsidiar os Projetos aprovados pelo Plenário do COFEN, serão repassados aos COREN's e como bem assim a instituições da Sociedade Civil Organizada, após homologação.

**Art. 5º** A Diretoria do COFEN, com o apoio da Comissão de Análise e Acompanhamento de Projetos Especiais - CAAPE, deverá realizar avaliação da proposta encaminhada pelos COREN's e outras instituições da Sociedade Civil Organizada, conforme o caso, emitindo Parecer Técnico, para aprovação em Plenário.

**Art. 6º** Os Projetos deverão ser implementados através de convênios ou doações, celebrados entre COFEN, COREN's e outras instituições da Sociedade Civil Organizada, aprovados na Plenária do COFEN.



## CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

**Art. 7º** O valor a ser liberado estará condicionado à existência de recursos financeiros, no âmbito do COFEN.

**Art. 8º** Os critérios para concessão dos recursos referentes ao Fundo serão definidos por ato decisório da Diretoria do COFEN.

**Art. 9º** Os COREN's e as outras instituições da Sociedade Civil Organizada, só receberão apoio financeiro para executar etapas subsequentes dos Projetos, após fiscalizado o andamento e aprovadas as contas da(s) etapa(s) anterior(es).

**§ 1º** A CAAPE Realizará visitas 'in loco' aos Projetos, para elaboração de Relatório Técnico de Acompanhamento.

**§ 2º** A prestação de contas das parcelas liberadas pelo COFEN deverá ser aprovada dentro dos prazos estabelecidos em Lei.

### CAPÍTULO III

#### Da organização e aplicação do FUNAD

**Art. 10** O Fundo de apoio às atividades administrativas (FUNAD) será organizado pelo COFEN para fins de viabilizar a administração dos COREN's, suplementando-lhes os recursos financeiros aplicados no custeio de ações administrativas dos conselhos interessados.

**Parágrafo único:** O Fundo de que trata o caput deste artigo poderá ser deferido pelo COFEN ao COREN que estiver atravessando dificuldades financeira, ou totalmente inviabilizado, para o cumprimento de suas ações administrativas, mediante comprovação do seu estado de precariedade.

**Art. 11** Os recursos referidos nos incisos I, II e III, desta Resolução, darão existência ao Fundo de apoio a atividades administrativas.

**Art. 12** O COREN que deseja obter recursos do COFEN através do FUNAD deverá manifestar a sua pretensão submetendo a apreciação deste, a sua real necessidade, através de projeto simplificado, nos termos estabelecidos no anexo IV.



CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

**Art. 13** Os projetos apresentados ao COFEN para obtenção do FUNAD terão privilégio sobre aqueles de que trata o art. 2º desta resolução, e serão apreciados em caráter de urgência.

**Parágrafo único:** O FUNAD deverá ser solicitado apenas nos casos em que possam ser obtidos, sendo defeso a sua utilização em substituição aos projetos de que tratam o PLATEC.

**Art. 14** O COFEN deverá observar os princípios da administração pública, em especial o da proporcionalidade e o da razoabilidade, na concessão do FUNAD.

**Art. 15** Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

**Art. 16** Ficam revogadas as resoluções COFEN 234/2000 e a 334/2008, e bem assim as demais disposições em contrário.

Brasília, 14 de janeiro de 2009

  
MANOEL CARLOS NERI DA SILVA  
COREN-RO n.º 63.592  
Presidente

.../csm

  
CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS  
COREN-AP n.º 49.733  
Primeiro-Secretário



## Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

### CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

RESOLUÇÃO Nº 97, DE 16 DE JANEIRO DE 2008

Approva a Proposta Orçamentária do Exercício Financeiro de 2009, do Conselho Regional de Biblioteconomia da 11ª Região.

O Conselho Federal de Biblioteconomia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n. 4.084, de 30 de junho de 1962 e o Decreto n. 56.725 de 16 de agosto de 1965, assim como decisão da Comissão de Tomada de Contas, resolve:

Art. 1º - Aprovar a Proposta Orçamentária do Conselho Regional de Biblioteconomia 11ª Região, para o exercício financeiro de 2009.

CRB-11

Recita	Despesa
Receitas Correntes 59.300,00	Despesas Correntes 58.300,00
Receitas de Capital	Despesas de Capital 1.000,00
Total Geral 59.300,00	Total Geral 59.300,00

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

NÊMORA ARLINDO RODRIGUES  
Presidente do Conselho

### CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

RESOLUÇÃO Nº 342, DE 9 DE JANEIRO DE 2009

Institui cargos em comissão, cria a Procuradoria Geral do COFEN e dá outras providências.

O Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

CONSIDERANDO a deliberação da 3ª Reunião Extraordinária Plenária de 29 de outubro de 2007;

CONSIDERANDO o Artigo 13, Inciso XXXIII do Regimento Interno do COFEN;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a faculdade do COFEN, na qualidade de Conselho Federal de Fiscalização Profissional, criar, através de Resolução, cargos em comissão;

CONSIDERANDO que o cargo em comissão é preenchido com o pressuposto da temporalidade e ocupado por pessoa que desfruta da confiança daquele que nomeia ou propõe a sua nomeação;

CONSIDERANDO a deliberação da 7ª Reunião Extraordinária do Plenário de nove (09) de janeiro de 2009, resolve:

Art. 1º - Ficam instituídos em nível de apoio e assessoramento imediato à Diretoria do COFEN os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração de CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA, ASSESSOR TÉCNICO, ASSESSOR EXECUTIVO, ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO, ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA, ASSESSOR LEGISLATIVO, PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL), SECRETÁRIA BILÍNGUE DA PRESIDÊNCIA E SECRETÁRIA DA DIRETORIA.

Art. 2º - Fica criada a PROCURADORIA GERAL do COFEN como órgão de assessoramento da Diretoria composta por duas divisões: Licitação e Contratos e Processos Administrativo e Contencioso.

Art. 3º - Na PROCURADORIA GERAL ficam criados os cargos em comissão de PROCURADOR GERAL e CHEFES DE DIVISÃO de Licitação e Contratos e Processos Administrativo e Contencioso.

Art. 4º - Ficam criados os Departamentos Financeiro e Administrativo como órgãos de planejamento, controle e execução da Diretoria compostos cada um a saber: O Financeiro com dois (02) Setores e o Administrativo com quatro (04) Divisões e setc (07) Setores.

Art. 5º - Ficam criados os Cargos em comissão, de Chefes de Departamento Financeiro e Departamento Administrativo:

Parágrafo único - As Divisões e Setores serão ocupados, exclusivamente, por servidores efetivos do COFEN, como Funções Gratificadas (FG).

Art. 6º - Os quantitativos e o valor da remuneração dos cargos estão dispostos no Anexo 1, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 7º - Ficam extintos os cargos em comissão de ASSESSOR JURÍDICO, ASSESSOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PRESIDÊNCIA.

Art. 8º - É vedada a ocupação de cargos comissionados por cônjuges ou companheiros e parentes até o terceiro grau do Presidente e demais Conselheiros do COFEN.

Art. 9º - Os Cargos em comissão de que trata a presente norma, podem ser ocupados por funcionários do quadro efetivo do COFEN.

Parágrafo único - Os funcionários do quadro efetivo que venham a ocupar cargo em comissão, farão jus à remuneração integral do cargo efetivo, mais cinquenta por cento (50%) do valor atribuído ao cargo em comissão.

Art. 10º - O preenchimento dos cargos em comissão cuja escolha é prerrogativa do Presidente da Autarquia, dar-se-á mediante a emissão de Portaria devidamente homologada pelos plenários do COFEN ou dos COREN's, conforme o caso, e não deverão exceder o quantitativo de 20% (vinte por cento) do corpo funcional efetivo.

Art. 11º - Os COREN's poderão, de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária e financeira, instituir em seus quadros cargos em comissão.

Art. 12º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, a Resolução 322/2008, de 27.11.2007 e Decisão nº 061/2008, de 26.08.2008.

MANOEL CARLOS NÉRI DA SILVA  
Presidente do Conselho

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS  
Primeiro-Secretário

#### ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Assessor de Comunicação	01	RS 7.240,86
Assessor Especial da Presidência	01	RS 7.240,86
Assessor Executivo	02	RS 7.240,86
Assessor Legislativo	01	RS 8.605,08
Assessor Técnico	03	RS 8.605,08
Chefe da Assessoria Técnica	01	RS 9.234,72
Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	01	RS 7.240,86
Chefe da Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	01	RS 7.240,86
Presidente da CPL	01	RS 7.240,86
Procurador Geral	01	RS 9.234,72
Secretaria	02	RS 2.700,00
Secretaria Bilingue	01	RS 3.620,43
Chefe de Departamento	02	RS 7.240,86
TOTAL	18	

RESOLUÇÃO Nº 343, DE 14 DE JANEIRO DE 2009

Institui, no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, o Plano de Trabalho Especial.

O Conselho Federal de Enfermagem, no uso de sua competência, tendo em vista o disposto no artigo 8º, incisos IV e X, da Lei 5.905, de 12 de julho de 1973, combinado com o artigo 13, incisos VIII e XI, do Regimento Interno do COFEN, aprovado pela Resolução COFEN nº 242/2000.

CONSIDERANDO a deliberação da 7ª Reunião Extraordinária do Plenário de 09 de Janeiro de 2009 e tudo o que consta do PAD/COFEN nº 549/08, resolve:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Instituição do PLATEC e do FUNAD

Art. 1º Ficam criados no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem um fundo para Plano de Trabalho Especial COFEN/PLATEC e o fundo de apoio a atividades administrativas dos COREN's (FUNAD).

CAPÍTULO II

Da organização e aplicação do PLATEC

Art. 2º O PLATEC constitui-se pelos seguintes programas: Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional COFEN/COREN's;

Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem;

Programa de Fortalecimento à Informação e Documentação;

Programa de Eventos Especiais.

Art. 3º Fica instituído um fundo, para o Plano de Trabalho Especial COFEN - PLATEC, com recursos provenientes:

De doações, transferências ou repasses, de órgãos e entidades, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas;

Recebidas a título de juros por depósito bancário ou no sistema de poupança;

Parcela consignada em seu favor no orçamento anual do COFEN, e em crédito adicional.

Art. 4º Os recursos destinados a subvencionar ou subsidiar os Projetos aprovados pelo Plenário do COFEN, serão repassados aos COREN's e como bem assim a instituições da Sociedade Civil Organizada, após homologação.

Art. 5º A Diretoria do COFEN, com o apoio da Comissão de Análise e Acompanhamento de Projetos Especiais - CAAPE, deverá realizar avaliação da proposta encaminhada pelos COREN's e outras instituições da Sociedade Civil Organizada, conforme o caso, emitindo Parecer Técnico, para aprovação em Plenário.

Art. 6º Os Projetos deverão ser implementados através de convênios ou doações, celebrados entre COFEN, COREN's e outras instituições da Sociedade Civil Organizada, aprovados na Plenária do COFEN.

Art. 7º O valor a ser liberado estará condicionado à existência de recursos financeiros, no âmbito do COFEN.

Art. 8º Os critérios para concessão dos recursos referentes ao Fundo serão definidos por ato decisório da Diretoria do COFEN.

Art. 9º Os COREN's e as outras instituições da Sociedade Civil Organizada, só receberão apoio financeiro para executar etapas subsequentes dos Projetos, após fiscalizado o andamento e aprovadas as contas da(s) etapa(s) anterior(es).

§ 1º A CAAPE Realizará visitas 'in loco' aos Projetos, para elaboração de Relatório Técnico de Acompanhamento.

§ 2º A prestação de contas das parcelas liberadas pelo COFEN deverá ser aprovada dentro dos prazos estabelecidos em Lei.

#### CAPÍTULO III

Da organização e aplicação do FUNAD

Art. 10º O Fundo de apoio às atividades administrativas (FUNAD) será organizado pelo COFEN para fins de viabilizar a administração dos COREN's, suplementando-lhes os recursos financeiros aplicados no custeio de ações administrativas dos conselhos interessados.

Parágrafo único: O Fundo de que trata o caput deste artigo poderá ser deferido pelo COFEN ao COREN que estiver atravessando dificuldades financeiras, ou totalmente inviabilizado, para o cumprimento de suas ações administrativas, mediante comprovação do seu estado de precariedade.

Art. 11º Os recursos referidos nos incisos I, II e III, desta Resolução, darão existência ao Fundo de apoio a atividades administrativas.

Art. 12º O COREN que deseja obter recursos do COFEN através do FUNAD deverá manifestar a sua pretensão submetendo a apreciação deste, a sua real necessidade, através de projeto simplificado, nos termos estabelecidos no anexo IV.

Art. 13º Os projetos apresentados ao COFEN para obtenção do FUNAD terão privilégio sobre aqueles de que trata o art. 2º desta resolução, e serão apreciados em caráter de urgência.

Parágrafo único: O FUNAD deverá ser solicitado apenas nos casos em que possam ser obtidos, sendo defeso a sua utilização em substituição aos projetos de que tratam o PLATEC.

Art. 14º O COFEN deverá observar os princípios da administração pública, em especial o da proporcionalidade e o da razoabilidade, na concessão do FUNAD.

Art. 15º Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 16º Ficam revogadas as resoluções COFEN 234/2000 e a 334/2008, e bem assim as demais disposições em contrário.

MANOEL CARLOS NÉRI DA SILVA  
Presidente do Conselho

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS  
Primeiro-Secretário

### CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

RESOLUÇÃO Nº 1.890, DE 15 DE JANEIRO DE 2009

Define e Normatiza a Telerradiologia.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, no uso das atribuições conferidas pela lei nº. 3.268, de 30 de Setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº. 44.045, de 19 de Julho de 1958 e pela Lei nº. 11.000, de 15 de Dezembro de 2004, e

CONSIDERANDO que cabe ao Conselho Federal de Medicina disciplinar o exercício profissional médico e zelar pela boa prática médica no país;

CONSIDERANDO o constante desenvolvimento de novas técnicas de informação e comunicação que facilitam o intercâmbio de informações entre médicos e entre estes e os pacientes;

CONSIDERANDO que a despeito das consequências positivas da Telerradiologia existem muitos problemas éticos e legais decorrentes de sua utilização;

CONSIDERANDO que as informações sobre o paciente identificado só podem ser transmitidas a outro profissional com prévia permissão do paciente, mediante seu consentimento livre e esclarecido e sob rígidas normas de segurança capazes de garantir a confidencialidade e integridade das informações;

CONSIDERANDO que o médico que exerce a radiologia a distância, sem contato com o paciente, deve avaliar cuidadosamente a informação que recebe, só pode emitir o relatório radiológico ou tomar decisões médicas se a qualidade da informação for suficiente e adequada ao caso em questão;

CONSIDERANDO o teor da "Declaração de Tel Aviv sobre responsabilidades e normas éticas na utilização da Telemedicina", adotada pela 51ª Assembleia Geral da Associação Médica Mundial, em Tel Aviv, Israel, em Outubro de 1999;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 1.821/2007, principalmente no tocante às normas para transmissão de dados identificáveis;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CFM nº 1.627/2001, que define e regulamenta o Ato Médico;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CFM nº 1.643/2002, que define e regulamenta a Telemedicina;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções CFM nº 1.634/2002 e 1.785/2006, que reconhecem e regulamentam as especialidades médicas e áreas de atuação;

CONSIDERANDO o decidido na sessão plenária de 18 de agosto de 2006, realizada em Brasília, com sucedâneo no Parecer CFM nº 36/2002;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria/MS/SVS nº 453, de 01 de junho de 1998, que aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

# **ANEXO I**

## **MANUAL DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS DOS PROJETOS ESPECIAIS.**

Brasília, 09 de janeiro de 2009

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### Sumário

Apresentação.....	02
Introdução.....	03
O que são os programas.....	04
Quais são os programas .....	05
Conceitos e Definições .....	06
Como participar.....	09
Como encaminhar o projeto.....	10
Procedimentos a serem Adotados pelo Conveniente após o Recebimento dos Recursos .....	13
Cuidados a serem Tomados Durante a Execução do Convênio.....	14
Prestação de Contas Parcial.....	16
Prestação de Contas Final.....	18
Tomada de Contas Especial.....	20
Fiscalização.....	22

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



# **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

## **1.0 APRESENTAÇÃO**

No cumprimento do papel que me cabe como gestor do Conselho Federal de Enfermagem, institui este Manual, destinado aos Conselhos Regionais e às organizações da sociedade, onde estão descritas as orientações básicas para a formulação e apresentação de projetos ao COFEN, com vistas a contribuir para a construção de uma Enfermagem forte e respeitada em todo o Brasil.

O presente manual engloba aspectos relacionados ao processo de liberação de recursos para os projetos especiais, conceitos e definições, condições básicas para a solicitação de recursos, informações sobre o documento intitulado “plano de trabalho”, sobre o processo de formalização de convênios, sobre os procedimentos necessários à execução e prestação das contas de convênios.

Trata-se de importante instrumento a serviço de todos aqueles que dedicam suas atividades em prol da saúde e que, dessa forma, contribuem para a consecução das diretrizes do Programa Projetos Especiais.

Ao tornar disponível esta publicação, o COFEN espera facilitar e aperfeiçoar o processo de celebração de convênios, importante mecanismo para a prestação da cooperação técnica e financeira, tornado-o mais ágil eficiente.

MANOEL CARLOS NÉRI DA SILVA  
PRESIDENTE COFEN

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **2.0 INTRODUÇÃO**

Elaborado em conformidade com as Leis, Resoluções e com as prioridades estabelecidas pela nova presidência. Representa um instrumento básico para pautar a agenda dos COREN's e aos Profissionais de Enfermagem. O plano de trabalho (projeto) se traduz nos compromissos expressos pelos objetivos, prioridades e estratégias da entidade na luta para o fortalecimento e o aperfeiçoamento da Enfermagem.

O desenvolvimento de linhas do PLANO DE TRABALHO ESPECIAL, foi pensado de forma a proporcionar aos profissionais de Enfermagem e aos colaboradores dos COREN's, a oportunidade de realizarem atividades de interesse de toda a classe, que por motivos financeiros não puderam ser realizados. Os programas foram identificados a partir da observação de interesses comuns a toda Enfermagem. Tal estratégia será implementada com bastante flexibilidade, respeitando as diversidades e o critério de adesão dos COREN's.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **3.0 O QUE SÃO OS PROGRAMAS?**

O presente documento constitui os Programas para Projetos Especiais do Conselho Federal de Enfermagem – COFEN. Elaborado em conformidade com as normas regimentais da entidade, o Plano representa o instrumento para valorização do sistema COFEN/COREN's e de todos os profissionais de Enfermagem no Brasil. As ações serão primordiais para o Conselho pautar suas agendas, traduzida nos compromissos expressos pelos objetivos, prioridades e estratégias.

A agenda no que se refere aos projetos especiais procura refletir a proposta da diretoria, pautada na valorização e fortalecimento da categoria e do sistema. Contemplando as expectativas relacionadas ao desempenho de um papel cada vez mais ativo deste Conselho, na transparência e na credibilidade de todo o Sistema COFEN/COREN's, ajudando na formulação das políticas de desenvolvimento e melhoria da saúde para o país, tendo por referência o atual cenário nacional.

Os Planos de Trabalho dos Projetos Especiais estão agrupados em programas e os programas propostos estão calçados nas resoluções e decisões do COFEN, o que garante a legalidade do uso dos recursos e também a transparência dos processos para análise e fomento.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **3. QUAIS SÃO OS PROGRAMAS:**

São quatro as Programas de Apoio:

#### **3.1.1- \*Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional COFEN/COREN's.**

- 1 Apoio aos COREN's: convênios, contemplando projetos, para aquisição e/ou reforma de sede administrativas, compra de equipamentos e viaturas para os COREN's de pequeno e médio porte;
- 2 Apoio institucional ao sistema COFEN/COREN's: capacitação, contemplando projetos, através de cursos para gestores e funcionários nas áreas de licitação, contratos, contabilidade pública, gestão de pessoal entre outros.

#### **3.1.2 - \* Programa de Apoio aos profissionais de Enfermagem.**

- 3 Apoio para capacitação de profissionais de Enfermagem em cursos de curta e média;
- 4 Apoio para participação em eventos científicos voltadas para a categoria em âmbito regional, nacional e internacional;
- 5 Apoio à realização de eventos de relevância para a categoria em âmbito regional.

#### **3.1.3 - \* Programa de Fortalecimento à Informação e Documentação.**

- 6 Projeto Eventos Técnicos;
- 7 Projeto Rede de Documentação e Informação em Enfermagem;

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

- 8 Projeto – Lançamento de Livros;
- 9 Projeto de melhoria de comunicação institucional do sistema COFEN/COREN's.

### **3.1.4 - \*Eventos Especiais:**

- 10 CBCENF;
- 11 Outros eventos especiais.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **4.0 DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

**CONVÊNIOS** - São acordos firmados por entes da união com órgãos e/ou entidades da administração direta ou indireta dos governos estaduais, municipais ou do Distrito Federal, e as entidades privadas (atuando no pólo conveniente), para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes. Por sua vez, o órgão federal é chamado de concedente (ou repassador), ou seja, quem concede (ou repassa) o recurso, enquanto a secretaria estadual, órgão municipal ou instituição privada é denominado conveniente (ou beneficiado), visto que recebe o recurso.

Os termos de Convênio são elaborados pelo concedente e enviados ao conveniente para assinatura e posterior publicação no Diário Oficial da União.

**CONCEDENTE** - órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

**CONVENENTE** - órgão da administração pública direta, autárquico ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular com a qual a administração pública federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

**CONTRAPARTIDA** - É a parcela de recursos financeiros próprios que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, bem como as entidades privadas devem aplicar na execução do objeto do convênio, podendo ser atendida por meio de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

economicamente mensuráveis, devendo ser estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, em conformidade com os percentuais fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício. Em se tratando de entidades privadas o valor da contrapartida decorrerá de negociação entre as partes não podendo ser inferior ao mínimo estabelecido na LDO, para Estados, Distrito Federal e municípios.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **5.0 COMO PARTICIPAR:**

Os COREN's deverão organizar grupos ou definir responsável por elaborar e analisar os Projetos, **pois somente serão aceitos projetos oriundos dos COREN's.**

Os projetos poderão ser elaborados por qualquer funcionário de COREN e aprovados pelo plenário, mas apenas o Presidente do COREN ou membros da diretoria e das Câmaras Técnicas do COFEN, poderá encaminhar o projeto para análise. Não existe um número limite de projetos e nem a obrigatoriedade do uso de apenas um programa por COREN, cada um fica livre para elaborar projetos em qualquer dos 4 (quatro) programas definidos.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **6.0 COMO ENCAMINHAR O PROJETO:**

O projeto deverá ser encaminhado aos cuidados do Exmo. Sr. Presidente, assunto PLANO DE TRABALHO ESPECIAL, em papel timbrado nos moldes do anexo I. Gerando a abertura de um Processo Administrativo (PAD), com seu respectivo número, que será informado ao proponente e servirá para acompanhamento durante todo o andamento do projeto.

**6.1** - Após a apresentação do PROJETO, a PRESIDÊNCIA encaminhará para a área técnica - CAAPE do COFEN, onde procederá análise, considerando, principalmente: consonância com os Programas de Projetos Especiais, mérito da proposta, capacidade técnica e operacional para a execução do Projeto, prazo de execução, metas, custos, dentre outros;

**6.2** - A CAAPE emitirá parecer para posterior aprovação do Plenário, o proponente será informado, quando então deverá apresentar documentação necessária para formalizar a proposta de celebração de convênio, com base nos requisitos apresentados neste Manual;

**6.3** - Após aprovação do Plenário, o proponente deverá encaminhar ao COFEN /Departamento Responsável, a seguinte documentação:

- a)** Estatuto/ Regimento Interno;
- b)** Ata de eleição da presidência em exercício;
- c)** Prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d)** Cédula de identidade e CPF do representante;
- e)** Certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Estadual;
- g)** Certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Municipal;
- h)** Certidão de regularidade fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda;

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

- i) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS ;
- j) Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS;
- l) Comprovante de abertura de conta específica para o projeto, fornecida pelo Banco do Brasil S/A ou pela Caixa Econômica Federal;
- m) Declaração expressa do proponente, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta.
- n) Declaração de que dispõe de capacidade técnica necessária à implantação e ao funcionamento do projeto;
- o) Prova de que possui no seu quadro permanente profissionais qualificados para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
- p) Prospectos explicativos sobre os equipamentos a serem adquiridos, quando incluir aquisição de equipamentos

**6.4** Após análise, constatada a não apresentação da documentação/informação descritas, a CAAPE emitirá parecer pela inviabilidade de atendimento ao pleito, destacando-se as pendências, o que ensejará comunicação formal ao proponente, para no prazo fixado, suprir a falta de documentação/informação.

**6.5** A permanência da situação de pendência de documentação, por prazo superior ao previsto, acarretará o arquivamento do pleito.

**6.6** A Procuradoria Geral do COFEN, procederá à emissão de parecer de regularidade jurídico formal do processo e elaboração da minuta de convênio, no que concerne a sua adequação às normas pertinentes.

**6.7** O COFEN providenciará a assinatura do Termo de Convênio ou sua versão simplificada pelos partícipes, pelo Presidente e pelas testemunhas, juntando uma via assinada ao processo administrativo (PAD) respectivo.

**6.8** O COFEN providenciará a publicação resumida do termo de convênio ou dos respectivos aditamentos no Diário Oficial da União, condição para a sua

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

eficácia, devendo ser providenciada pela administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8666/93. A falta de publicidade imputável a Administração constitui omissão de dever funcional do responsável, sendo punível na forma da lei.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **7.0 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO CONVENIENTE APÓS O RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

Após receber os recursos do convênio, o conveniente deve proceder da seguinte forma:

- Manter os recursos em conta bancária específica;
- Aplicar os recursos em caderneta de poupança, caso os mesmos não sejam imediatamente aplicados na finalidade a que se destinam e a previsão de seu uso seja em período igual ou superior a um mês; caso contrário, devem ser aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública federal (conforme o art. 20, § 1º, inciso I, da IN/STN 01/97);
- Aplicar os rendimentos das aplicações exclusivamente no objeto do convênio (art. 20, § 2º, da IN/STN 01/97);
- Não considerar tais rendimentos como contrapartida (art. 20, § 3º, da IN/STN 01/97);
- Não aplicar os recursos, nem possíveis rendimentos desses, em finalidade diferente daquelas do convênio (arts. 20, § 2º, e 21, § 4º, II da IN/STN 01/97);
- Realizar os procedimentos para licitação e contrato previstos na Lei nº 8.666/93 (art. 27 da IN/STN 01/97);
- Informar e apresentar o andamento do projeto toda vez que solicitado pela CAAPE;

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **8. CUIDADOS A SEREM ADOTADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO**

Alguns cuidados importantes devem ser observados para que não haja falhas durante a execução do convênio:

- Não se desviar da finalidade original do convênio;
- Não celebrar convênio com mais de uma instituição para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta do outro instrumento (art. 25, Parágrafo único, da IN/STN 01/97);
- Não incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas;
- Não admitir práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública (art. 37, caput e inc. XXI, da CF) nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas (art. 21, § 4º, II, da IN/STN 01/97);
- Cumprir fielmente as cláusulas ou condições estabelecidas no convênio (art. 22 da IN/STN01/97);
- Em caso de denúncia, conclusão, rescisão ou extinção do instrumento, devolver os saldos, em no máximo 30 dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial (art. 116, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e art. 21, § 6º, da IN/STN 01/97);
- Não utilizar recurso em desacordo com o Plano de Trabalho (projeto), sob pena de rescisão do convênio e de instauração de Tomada de Contas Especial (arts. 36, I, e 37 da IN/STN 01/97);

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

- Não realizar despesas fora do período de vigência do Convênio, atentando para o fato de que os 60 dias destinados à Prestação de Contas não fazem parte do período de vigência, conforme disposto no inciso V do art.8º da IN/STN/01/97;
- Apresentar a prestação de contas parcial, quando se tratar de convênio de três ou mais parcelas, sob pena de suspensão das parcelas e, até, de rescisão do convênio (arts. 21, § 2º, e 36, III, da IN/STN 01/97);
- As despesas devem ser pagas utilizando-se cheques nominativos ou ordem bancária, não sendo permitido efetuar saques para efetivar os pagamentos. (art. 20 da IN/STN 01/97);
- Nas notas fiscais de comprovação das despesas deve constar o número do convênio firmado com o COFEN;
- O conveniente, ainda que entidade privada, está sujeita, quando da execução de despesas com recursos transferidos mediante convênio, às disposições da Lei 8.666/93, especialmente em relação a licitação e contrato, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei 10.520/2002 nos casos em que couber.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **9. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL**

É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida (em caso de convênios com três ou mais parcelas) ou sobre a execução dos recursos recebidos ao longo do ano (em caso de convênios plurianuais). A prestação de contas deverá ser enviada para a CAAPE, que fará uma análise prévia e encaminhará para Auditora.

Quando a liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas, a prestação de contas parcial referente à primeira parcela é condição para a liberação da terceira; a prestação referente à segunda, para a liberação da quarta, e assim sucessivamente (art. 21, § 2º, da IN/STN 01/97).

Conforme o art. 32 da IN/STN nº 01/97, a prestação de contas parcial deverá conter:

- Relatório de Execução Físico-Financeira (art. 28, inc. III, da IN/STN 01/97);
- Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos de recursos não aplicados (art. 28, inc. IV, da IN/STN 01/97);
- Relação de pagamentos (art. 28, inc. V, da IN/STN 01/97);
- Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União (art. 28, inc. VI, da IN/STN 01/97);
- Extrato da conta bancária específica do período que se estende do recebimento da primeira parcela até o último pagamento e, se for o caso, a conciliação bancária (inc. VII, art. 28, da IN/STN 01/97);
- Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o objeto do convênio for a realização de obras ou serviços de engenharia (art. 28, inc. VIII, da IN/STN 01/97);

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

- Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para a sua dispensa ou a sua inexigibilidade, conforme o caso, com o respectivo embasamento legal (art. 27 da IN/STN 01/97, com redação dada pela IN/STN N° 3, DE 25/09/2003).

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **10. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

É a documentação comprobatória da despesa, apresentada ao final da execução do objeto do convênio. A Prestação de Contas Final deve ser apresentada até a data final da vigência do convênio (art. 28, § 5º, da IN /STN 01/97). A prestação de contas final deverá ser enviada para a CAAPE, que fará uma análise prévia e encaminhará para Auditora.

Caso o conveniente (beneficiário) não a apresente, será concedido um prazo de 30 dias para a apresentação ou recolhimento dos saldos, incluídos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, à conta da entidade repassadora. Após esse prazo, se não cumprida as exigências ou se existirem evidências de irregularidade de que resulte prejuízo ao erário, será instaurada a competente Tomada de Contas Especial (art. 31, §§ 4º, 7º e 8º, da IN/STN 01/97).

Conforme o artigo 28 da IN/STN nº 01/97, a prestação de contas final deve conter:

- O Plano de Trabalho (PROJETO) ;
- Cópia do Termo de Convênio ou do Termo Simplificado de Convênio, com indicação da data de sua publicação (inc. II);
- Relatório de Execução Físico-Financeira (inc. III );
- Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos (inc. IV );
- Relação de pagamentos (inc. V );
- Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos;E
- Extrato da conta bancária específica do período que se estende do recebimento da primeira parcela até o último pagamento e, se for o caso, a conciliação bancária (inc. VII );

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

- Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço, quando o objeto do convênio visar à realização de obra ou serviço de engenharia (inc. VIII);
- Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pelo concedente;
- Cópia dos despachos adjudicatório e homologatório das licitações realizadas ou justificativa para a sua dispensa ou a sua inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal (art. 27 da IN/STN 01/97, com redação dada pela IN/STN N° 3, DE 25/09/2003).

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **11. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

A não apresentação da Prestação de Contas final no prazo regulamentar implicará na instauração da Tomada de Contas Especial, que é um procedimento administrativo realizado pelo Governo Federal, que tem por finalidade a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do débito.

O responsável em uma Tomada de Contas Especial é o agente que assinou o convênio, responsabilizando-se pelas obrigações assumidas pela convenente. Por exemplo, quando o convenente é uma prefeitura, o responsável é o prefeito ou seu substituto legal.

Débito é o valor do prejuízo causado à Administração Pública Federal pela má aplicação dos recursos descentralizados por meio de convênio.

O valor do débito, em se tratando de convênio, é o valor repassado, corrigido monetariamente a partir da data da sua liberação.

A Tomada de Contas Especial será instaurada, quando:

- Não apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias concedido em notificação pelo concedente (art. 38, caput, e inciso I da IN/STN 01/97);
- Não aprovada a prestação de contas em decorrência de não execução total do objeto, de atingimento parcial dos objetivos avençados, de desvio de finalidade, de impugnação de despesas, de não cumprimento dos recursos da contrapartida e/ou de não aplicação dos rendimentos decorrentes de aplicações financeiras no objeto do convênio (art. 38, inc. II, da IN/STN 01/97);
- Verificado qualquer fato que resulte em dano ao Erário (art. 38, inc. III, da IN/STN 01/97);

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

- Houver determinação do TCU a respeito, adotada pelo Plenário, 1a ou 2a Câmaras, ao entender que há fato suficientemente relevante para ensejar a instauração de TCE (art. 5º da IN/TCU nº 35/2000).

Além de serem condenados a ressarcir os prejuízos apurados e, eventualmente, a recolher uma multa proporcional ao dano, os responsáveis que tiverem suas contas julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas da União terão os seus nomes enviados ao respectivo Tribunal Eleitoral, conforme o art. 1º, inciso I, alínea “g”, e o art. 3º da Lei Complementar nº 64, de 18/05/90, combinado com o art. 91 da Lei nº 8.443/92. Esses responsáveis, se declarados inelegíveis pela Justiça Eleitoral, ficarão impossibilitados de candidatar-se a cargos eletivos por cinco anos.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **12. FISCALIZAÇÃO:**

#### **Física:**

Será realizado “in loco” pela CAAPE, adequando a fiscalização ao cronograma de atividades do Plano de Trabalho ( Projeto). Conforme 8666/93 e IN/STN 01/97.

#### **Documental:**

Realizada pela auditoria do COFEN.

#### **ELABORAÇÃO:**

Pedro Lima Rodrigues - Assessor Técnico

Márcia Cristina de Medeiros - Assessora Técnica

#### **COLABORAÇÃO**

Cláudio Rebelo - Chefe da Assessoria Técnica

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **ANEXO II**

# **ESTRUTURA DE PROJETO PARA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E OUTROS.**

Brasília, 09 de janeiro de 2009.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)

# 1- ESTRUTURA DE PROJETO PARA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E OUTROS.

A estrutura do projeto será dividido em Quatro Partes:

- a) Apresentação da Instituição e Coordenador;
- b) Apresentação do Projeto;
- c) Orçamento e Cronograma de Execução;
- d) Cronograma das Atividades.

## 1- APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E COORDENADOR.

### FORMULÁRIO 1. APRESENTAÇÃO:

**A) Campos 01 a 06. Dados da instituição:** nome completo, sem abreviaturas, incluindo a sigla, se houver. Endereço completo (rua, avenida, praça, número, complemento, bairro, município, UF e CEP). Número do CNPJ/MF. Contatos: telefones, fax, correio eletrônico.

**b) Campos 07 a 26. Dados do dirigente e do coordenador responsável pelo projeto:** nomes completos, sem abreviaturas. Endereços completos (rua, avenida, praça, número, complemento, bairro, município, UF e CEP). Números dos documentos. Contatos: telefone comercial, fax, celular e correio eletrônico profissional. Cargo ou função que exerce na instituição.

**□ Campos 27 a 31. Assinaturas do dirigente e do coordenador do projeto:** município da instituição, Estado e data.

APRESENTAÇÃO			
01 - NOME DA INSTITUIÇÃO:			
02 - ENDEREÇO COMPLETO:			
03 - CNPJ	04 - DDD/TELEFONE	05 - DDD/FAX	06 - E-MAIL
07 - NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO:			
08 - CPF	09 - RG	10 - DATA DE EMISSÃO	11 - CARGO/FUNÇÃO
12 - ENDEREÇO COMPLETO:			
13 - DDD/TELEFONE	14 - DDD/FAX	15 - DDD/CELULAR	16 - E-MAIL
17 - NOME DO COORDENADOR RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
18 - CPF	19 - RG	20 - DATA DE EMISSÃO	21 - CARGO/FUNÇÃO
22 - ENDEREÇO COMPLETO:			
23 - DDD/TELEFONE	24 - DDD/FAX	25 - DDD/CELULAR	26 - E-MAIL
27 - ASSINATURA DO COORDENADOR:		28 - ASSINATURA DO DIRIGENTE:	
29 - LOCAL:		30 - UF	31 - DATA

## FORMULÁRIO 2. PARCERIAS:

Indicar, se houver, as instituições que participarão direta ou indiretamente da execução do projeto. Em caso de mais de uma instituição, adicionar os formulários necessários.

A) **Participação:** indicar, sucintamente, as atividades ou compromissos.

B) **Dados e informações:** nomes completos, sem abreviaturas, e as siglas, se houver. Endereços completos (rua, avenida, número, complemento, bairro, município, UF, CEP). Contatos: telefones, fax, DDD e correio eletrônico. Nome completo, cargo ou função do responsável e de contato com a instituição.

PARCERIAS			
01 - NOME DA INSTITUIÇÃO:			
02 - ENDEREÇO COMPLETO:			
03 - CNPJ	04 - DDD/TELEFONE	05 - DDD/FAX	06 - E-MAIL
07 - NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO:			
08 - CPF	09 - RG	10 - DATA DE EMISSÃO	11 - CARGO/FUNÇÃO
12 - ENDEREÇO COMPLETO:			
13 - DDD/TELEFONE	14 - DDD/FAX	15 - DDD/CELULAR	16 - E-MAIL
17 - NOME DO COORDENADOR RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
18 - CPF	19 - RG	20 - DATA DE EMISSÃO	21 - CARGO/FUNÇÃO
22 - ENDEREÇO COMPLETO:			
23 - DDD/TELEFONE	24 - DDD/FAX	25 - DDD/CELULAR	26 - E-MAIL
27 - ATIVIDADES:			
28 - ASSINATURA DO COORDENADOR:		29 - ASSINATURA DO DIRIGENTE:	
30 - LOCAL:		31 - UF	32 - DATA

### FORMULÁRIO 3. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

**Características da(s) instituição(s):**

**A) Breve descrição das principais características da instituição:** que demonstre sua capacidade física e operacional para execução do projeto. Por exemplo: tempo de atuação, data de fundação, áreas profissionais de atuação,

**B) Experiências da(s) instituição(s):** Breve descrição das principais atividades desenvolvidas e de projetos elaborados e executados, que demonstrem condições suficientes para execução do projeto.

**C) Corpo Operacional:** Total da equipe suas experiências com gerenciamento e/ou acompanhamento de Projetos.

CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO	
1 - Características da Instituição:(máximo 5 linhas)	
2 - Experiências da(s) instituição(s):(máximo 5 linhas)	
3 - Corpo Operacional:(máximo 5 linhas)	

## FORMULÁRIO 4. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

**A) Resumo do Projeto:** breve relato do contexto em que está inserido o projeto.

**B) Problema:** indicar a situação-problema (ou necessidade) que deu origem à proposta, e que se pretende resolver com a execução do projeto.

**C) Objetivos:** descrição do que se espera obter com a execução do projeto. Os objetivos devem ser coerentes entre si, estar relacionados com a estrutura do projeto e vinculados às justificativas.

**D) Metodologia:** indicar os procedimentos metodológicos que serão aplicados para a execução do projeto.

**E) Justificativa:** indicar a importância e a relevância (pertinência) do projeto.

**G) Resultados esperados:** apresentar os possíveis resultados decorrentes do desenvolvimento do projeto, de onde serão criados os índices para acompanhamento do projeto.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO	
<b>ORÇAMENTO GERAL DO PROJETO EM REAIS: R\$</b> ( informar o valor total e outras informações que achar recomendável)	
1 - Resumo do Projeto: ( máximo 10 linhas)	
2 - Problema:(máximo 10 linhas)	
3 - Objetivos:  Direto:  Indireto:	
4 - Metodologia: ( máximo 10 linhas)	
5 - Justificativa: ( máximo 20 linhas)	
6 - Resultados esperados: ( máximo 5 linhas)	

**FORMULÁRIO 5. PLANO DE ATIVIDADE:**

Plano de Atividades : relacionar e indicar como será executada cada uma das atividades necessárias para execução do projeto. Todas as atividades, independentemente de envolver ou não custos, devem ser relacionadas.

**EXEMPLO:**

<b>PLANO DE ATIVIDADE:</b>		
<b>Tipo de Atividade:</b> Aula de Campo	<b>Forma de Execução:</b> Com a utilização de professores presenciais, aulas nas unidades de saúde do interior.	<b>Tempo de Execução do Projeto:</b> início - 01/01/2009 final - 07/07/2009 <b>Tempo de execução da Atividade:</b> 10 horas

<b>PLANO DE ATIVIDADE:</b>		
<b>Tipo de Atividade</b>	<b>Forma de Execução</b>	<b>Tempo de Execução do Projeto:</b> início - final - <b>Tempo de execução da Atividade:</b>
<b>Tipo de Atividade</b>	<b>Forma de Execução</b>	<b>Tempo de Execução do Projeto:</b> início - final - <b>Tempo de execução da Atividade:</b>
<b>Tipo de Atividade</b>	<b>Forma de Execução</b>	<b>Tempo de Execução do Projeto:</b> início - final - <b>Tempo de execução da Atividade:</b>
<b>Tipo de Atividade</b>	<b>Forma de Execução</b>	<b>Tempo de Execução do Projeto:</b> início - final - <b>Tempo de execução da Atividade:</b>

**FORMULÁRIO 6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:**

**Orçamento:** deve ser elaborado demonstrando viabilidade orçamentaria com às atividades relacionadas no Plano de Atividades (Formulário 5). Os itens de despesas devem ser relacionados individualmente, com a necessária especificação e a respectiva memória de cálculo. O ideal é manter os custos dos itens de despesas em uma única fonte, ou seja, deve-se evitar a divisão de custos de um mesmo item para as fontes. (como por exemplo, ao invés de "apostila", listar despesas com elaboração, diagramação, arte final e impressão do material).

EXEMPLO:

PROJETO - Curso de primeiros socorros para auxiliares de enfermagem.

Item	Atividade	Descrição de calculo					fontes	
		Descrição	Despesa	Quan/Unid	Valor unitário	Valor Total	COFEN	OUTROS*
01	aula de campo	- contratação de professor	-horas aulas	10 hs	25,00	250,00		250,00
		- material de expediente	-caneta	50 uni	0,70	35,00	35,00	
			-lápiz	50 uni	0,50	25,00	25,00	
			-papel A4	5 resma	10,00	50,00	50,00	
		-material de treinamento	-gaze	10 uni	1,20	12,00	12,00	
			-esparadrapo	5 uni	2,00	10,00	10,00	
		-algodão	5 uni	1,50	7,50	7,50		
<b>SUB TOTAL</b>						389,50	139,50	250,00
<b>TOTAL</b>						389,50	139,50	250,00

- Ministério do Educação.

Item	Atividade	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA POR ATIVIDADE					fontes	
		Descrição de calculo					COFEN	OUTROS*
		Descrição	Despesa	Quan/Unid	Valor unitário	Valor Total		
01								
<b>SUB TOTAL</b>								
02								
<b>SUB TOTAL</b>								
03								
<b>SUB TOTAL</b>								
<b>TOTAL</b>								



### FORMULÁRIO 8. PLANILHA TOTAL DE GASTOS.

a) **Planilha total de gastos:** indica o total de recursos que será utilizado pelo projeto, somatória do recurso solicitado ao COFEN e todos os outros internos (COREN's) e externos parceiros. Indica sempre todas as contrapartidas que entrarem no projeto, mesmo aquelas que não forem financeiras diretas ao projeto ( ex: construção da sede de um COREN. O guarda noturno para vigiar a obra pago pelo COREN é contrapartida, deve ser mensurado em R\$ e incorporado a OUTRAS FONTES COREN.

PLANILHA TOTAL DE GASTOS (R\$)			
VALOR SOLICITADO AO COFEN		R\$	
OUTRAS FONTES	FINANCEIRAS	NÃO FINANCEIRAS	TOTAL
COREN			
PARCEIRO 1			
PARCEIRO 2			
PARCEIRO 3			
PARCEIRO 4			
TOTAL GERAL			

### FORMULÁRIO 8A. INDICADORES DE EXECUÇÃO.

a) **Indicadores de Execução:** O próprio COREN deve formular indicadores de controle da execução do projeto, para facilitar as fiscalizações do COFEN, de forma não extrapolar índices e atividades

INDICADORES DE EXECUÇÃO DO PROJETO			
ATIVIDADE	INDICADOR	INÍCIO	FINAL



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **ANEXO III**

## **ESTRUTURA DE PROJETO PARA COMPRA DE BENS.**

Brasília, 09 de janeiro de 2009.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)

## 1- ESTRUTURA DE PROJETO PARA COMPRA DE BENS.

A estrutura do projeto será dividido em DUAS Partes:

- a) Apresentação da Instituição e Coordenador;
- b) Apresentação do Projeto;

### 1- APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E COORDENADOR.

#### FORMULÁRIO 1. APRESENTAÇÃO:

A) Campos 01 a 06. Dados da instituição: nome completo, sem abreviaturas, incluindo a sigla, se houver. Endereço completo (rua, avenida, praça, número, complemento, bairro, município, UF e CEP). Número do CNPJ/MF. Contatos: telefones, fax, correio eletrônico.

b) Campos 07 a 26. Dados do dirigente e do coordenador responsável pelo projeto: nomes completos, sem abreviaturas. Endereços completos (rua, avenida, praça, número, complemento, bairro, município, UF e CEP). Números dos documentos. Contatos: telefone comercial, fax, celular e correio eletrônico profissional. Cargo ou função que exerce na instituição.

c) Campos 27 a 31. Assinaturas do dirigente e do coordenador do projeto: município da instituição, Estado e data.

APRESENTAÇÃO			
01 - NOME DA INSTITUIÇÃO:			
02 - ENDEREÇO COMPLETO:			
03 - CNPJ	04 - DDD/TELEFONE	05 - DDD/FAX	06 - E-MAIL
07 - NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO:			
08 - CPF	09 - RG	10 - DATA DE EMISSÃO	11 - CARGO/FUNÇÃO
12 - ENDEREÇO COMPLETO:			
13 - DDD/TELEFONE	14 - DDD/FAX	15 - DDD/CELULAR	16 - E-MAIL
17 - NOME DO COORDENADOR RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
18 - CPF	19 - RG	20 - DATA DE EMISSÃO	21 - CARGO/FUNÇÃO
22 - ENDEREÇO COMPLETO:			
23 - DDD/TELEFONE	24 - DDD/FAX	25 - DDD/CELULAR	26 - E-MAIL
27 - ASSINATURA DO COORDENADOR:		28 - ASSINATURA DO DIRIGENTE:	
29 - LOCAL:		30 - UF	31 - DATA

## FORMULÁRIO 2. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

**Características da(s) instituição(s):**

**A) Breve descrição das principais características da instituição:** que demonstre sua capacidade física e operacional para execução do projeto. Por exemplo: tempo de atuação, data de fundação, áreas profissionais de atuação,

**B) Corpo Operacional:** Total da equipe, suas experiências com gerenciamento e/ou acompanhamento de Projetos.

CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO
1 - Características da Instituição ( máximo 5 linhas):
2 - Corpo Operacional (máximo 5 linhas):

### FORMULÁRIO 3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

- A) **Resumo do Projeto:** breve relato do contexto em que está inserido o projeto.
- B) **Problema:** indicar a situação-problema (ou necessidade) que deu origem à proposta, e que se pretende resolver com a execução do projeto.
- C) **Objetivos:** descrição do que se espera obter com a execução do projeto. Os objetivos devem ser coerentes entre si, estar relacionados com a estrutura do projeto e vinculados às justificativas.
- D) **Justificativa:** indicar a importância e a relevância (pertinência) do projeto.
- E) **Resultados esperados:** apresentar os possíveis resultados decorrentes do desenvolvimento do projeto, de onde será criado os índices para acompanhamento do projeto.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO	
<b>ORÇAMENTO GERAL DO PROJETO EM REAIS:</b> ( informar o valor total e outras informações que achar recomendável)	
1 - Resumo do Projeto: ( máximo 10 linhas)	
2 - Problema:(máximo 10 linhas)	
3 - Objetivos:  Direto:  Indireto:	
4 - Justificativa: ( máximo 20 linhas)	
5 - Resultados esperados: ( máximo 5 linhas)	
6 - Objeto solicitado ( descrever características do objeto)	



## **CONSELHO FEDERAL DE Enfermagem**

*Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros – Genebra*

---

### **ANEXO IV**

# **FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DO FUNAD**

Brasília, 09 de janeiro de 2009.

---

SCLN Q 304 BLOCO E LOTE 9 – ASA NORTE – BRASÍLIA –DF – Brasil

Tel. (61) 3326-8762 – Fax. 3326-7880 - CEP: 70736-550

Home Page: [www.portalcofen.gov.br](http://www.portalcofen.gov.br)

E-mail: [cofen@cofen.com.br](mailto:cofen@cofen.com.br)

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DO FUNAD**

01 - NOME DA INSTITUIÇÃO:

02 - ENDEREÇO COMPLETO:

03 - CNPJ

04 - DDD/TELEFONE

05 - DDD/FAX

06 - E-MAIL

07 - NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO:

08 - CPF

09 - RG

10 - DATA DE EMISSÃO

11 - CARGO/FUNÇÃO

12- Objeto solicitado (descrever características do objeto)

13 - Valor Total do Objeto:

14 - Objetivos:

Geral:

Específico:

15 - Justificativa: (máximo 20 linhas)

16- Resultados esperados: (máximo 5 linhas)