

I - planejar, coordenar, acompanhar e executar a gestão e a fiscalização técnica, no que couber, na CGU em Brasília, das atividades relativas ao apoio de serviços gerais, incluindo serviços de transporte, limpeza e conservação, copeiragem, segurança patrimonial, e à gestão de almoxarifado e de patrimônio;

II - supervisionar e propor regras de acesso às dependências da CGU e de utilização das áreas comuns, em especial das garagens e estacionamentos da sede em Brasília;

III - propor e conduzir os processos de desfazimento de bens da CGU em Brasília, bem como orientar as Unidades Regionais quanto a esta matéria;

IV - consolidar as informações sobre os processos de desfazimento de bens realizados pelas Unidades Regionais;

V - elaborar Termos de Referência, Projetos Básicos, Notas Técnicas, Especificações Técnicas, Pesquisas de Mercado e demais documentos necessários à aquisição de equipamentos e contratações de serviços relativos às atividades do setor, para a CGU;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de patrimônio, no que se refere:

a) ao tombamento de bens patrimoniais;

b) à movimentação física de bens na CGU em Brasília e entre esta e as Unidades Regionais;

c) à manutenção do registro e do controle dos termos de responsabilidade firmados pelos agentes controladores e os responsáveis pela guarda de bens patrimoniais, articulando-se com a DTI quando se tratar de movimentação de equipamentos de informática; e

d) à realização de inventário anual de bens patrimoniais móveis e imóveis da sede da CGU em Brasília;

VII - coordenar e supervisionar as atividades de Almoxarifado da CGU em Brasília no que concerne:

a) à gestão setorial, no âmbito da CGU em Brasília, do contrato de almoxarifado virtual da Central de Compras do Ministério da Economia ou outro sistema que venha substituí-lo;

b) ao recebimento, à conferência, ao registro, à organização, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de materiais de consumo não abrangidos pelo contrato de almoxarifado virtual da Central de Compras do Ministério da Economia; e

c) à realização de inventário anual de materiais de consumo na CGU em Brasília;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades do Setor de Transporte na CGU em Brasília no que tange:

a) ao atendimento, diretamente ou por intermédio de terceiros, às solicitações de transportes em serviço não abarcadas pelo serviço TáxiGov ou outro sistema que venha substituí-lo;

b) à manutenção e atualização do cadastro dos motoristas em exercício na CGU e dos terceirizados, com cópia dos documentos que comprovem habilitação para dirigir veículos automotores em vias terrestres;

c) à proposição de normas internas referentes à utilização do serviço de transporte;

d) à fiscalização da utilização dos veículos oficiais na realização de serviços em geral;

e) à manutenção dos veículos oficiais em perfeitas condições de utilização, segurança e limpeza;

f) às providências do licenciamento e o seguro obrigatório dos veículos oficiais;

g) às providências do recolhimento diário dos veículos oficiais à garagem e manutenção da guarda das chaves; e

h) à elaboração de demonstrativos com informações sobre a utilização dos veículos oficiais; e

IX - orientar, uniformizar e acompanhar os procedimentos relativos às matérias de patrimônio e logística no âmbito da CGU.

Art. 20. À Coordenação de Gestão em Engenharia e Arquitetura - COGEA compete:

I - planejar, coordenar e acompanhar na CGU em Brasília as atividades relativas à manutenção dos sistemas prediais, à prevenção e combate a incêndios, ao conforto ambiental, à acessibilidade, à eficiência energética, ao mobiliário e ergonomia, aos projetos, orçamentos e obras de engenharia e arquitetura;

II - supervisionar e fiscalizar na CGU em Brasília a prestação dos serviços relacionados à manutenção dos sistemas elétrico, hidrossanitário, de exaustão e ar condicionado, de cabeamento estruturado, de detecção, prevenção, combate a incêndios e abandono, dos elevadores, dos nobreaks para redes elétricas, geradores e demais equipamentos componentes dos referidos sistemas;

III - realizar o diagnóstico da eficiência energética e do uso racional de água das Unidades Regionais e propor medidas para redução de desperdício e aumento da eficiência;

IV - planejar e coordenar na CGU em Brasília a execução de projetos, obras, serviços de manutenção e conservação, no que se refere às instalações prediais, sistemas e equipamentos, arquitetura de exteriores e interiores, paisagismo e sinalização;

V - elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, projetos, orçamentos e especificações para construção, conservação, reforma, adaptação, manutenção e melhoramento de edifícios e instalações da CGU em Brasília;

VI - proceder a vistorias e emitir pareceres técnicos necessários ao recebimento de obras e serviços de engenharia contratados;

VII - registrar, catalogar e manter guarda, em formato digital, de todas as plantas e documentos técnicos das edificações e demais documentos de interesse técnico e histórico referentes aos edifícios próprios da CGU e, quando disponível, também aqueles referentes aos edifícios sob a gestão de outro órgão ou particular;

VIII - elaborar orientações técnicas e administrativas para a CGU sobre edificações, instalações prediais e espaços físicos;

IX - elaborar projetos de alterações de leiautes e supervisionar a remoção, desmontagem e montagem de divisórias e mobiliário na CGU em Brasília;

X - elaborar diretrizes e estabelecer parâmetros técnicos para leiautes, projetos de reformas e construções das Unidades Regionais, de forma a manter a padronização e uniformidade das soluções;

XI - realizar, em razão de demanda dos Superintendentes, a análise dos leiautes, projetos e orçamentos de reformas e construções das Unidades Regionais, propondo as alterações que julgar necessárias quanto ao atendimento das diretrizes e parâmetros estabelecidos em manual ou em legislação específica do condomínio ou imóvel;

XII - monitorar e consolidar as informações relativas ao andamento das construções e reformas das Unidades Regionais;

XIII - auxiliar, em razão de demanda dos Superintendentes, na elaboração dos Termos de Referência, Projetos Básicos, Notas Técnicas, Especificações Técnicas, Pesquisas de Mercado, bem como analisar os pedidos de aditivos contratuais aos contratos de construção e reforma das Unidades Regionais, no que se refere à pertinência técnica;

XIV - proceder ao levantamento das condições de infraestrutura das Unidades Regionais, mantendo os registros documentais e fotográficos das instalações;

XV - planejar e executar as adequações necessárias para o atendimento dos requisitos técnicos e legais de acessibilidade nas edificações da CGU em Brasília;

XVI - elaborar estudos para a padronização e disposição do mobiliário da sede da CGU em Brasília e das Unidades Regionais, observando os aspectos estéticos, econômicos, de durabilidade e ergonômicos;

XVII - elaborar Termos de Referência, Projetos Básicos, Notas Técnicas, Especificações Técnicas, Pesquisas de Mercado e demais documentos necessários à aquisição de equipamentos e contratações de serviços relativos às atividades do setor, para a CGU; e

XVIII - planejar e gerenciar as ações necessárias para o alcance dos objetivos previstos na estratégia de gestão de ativos e modelagem da informação da construção, no âmbito da CGU.

#### CAPÍTULO IV

##### ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES-GERAIS DA DGC

Art. 21. Ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas incumbe:

I - dar posse para investidura dos titulares de cargos públicos;

II - proceder à interrupção e ao cancelamento de férias de servidores;

III - conceder licença-prêmio;

IV - praticar os atos relativos à concessão de benefícios e de assistência à saúde; e

V - autorizar o acesso de usuários aos sistemas corporativos que estejam sob a supervisão da COGEP, indicando o perfil e nível de acesso.

Art. 22. Ao Coordenador-Geral de Licitações, Contratos e Documentação incumbe:

I - emitir parecer de conformidade referente ao cumprimento dos dispositivos legais vigentes para subsidiar a tomada de decisão quanto à homologação dos procedimentos de contratação, em especial quanto à atendimentos dos pareceres referenciais emitidos pela Consultoria Jurídica;

II - autorizar o acesso de usuários aos sistemas corporativos que estejam sob a supervisão da CGLCD, indicando o perfil e nível de acesso; e

III - reconhecer, quando cabível, as contratações diretas, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, e propor a autorização da despesa e a ratificação pela autoridade superior.

Art. 23. Ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade incumbe:

I - exercer as atribuições de ordenador de despesas com diárias, passagens, seguros, ressarcimentos ou outras despesas correlatas;

II - assinar a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com o inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

III - autorizar a descentralização de créditos e recursos para atendimento de demandas das unidades regionais;

IV - transmitir a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF e Declaração dos Rendimentos Pagos a Consultores por Organismos Internacionais - DERC; e

V - autorizar o acesso de usuários aos sistemas corporativos que estejam sob a supervisão da CGCOF, indicando o perfil e nível de acesso.

Art. 24. Ao Coordenador-Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia incumbe:

I - praticar os atos necessários a doações, recebimentos e incorporações de bens móveis e imóveis, cessão, alienação e outras formas de desfazimento de materiais inservíveis; e

II - autorizar o acesso de usuários aos sistemas corporativos que estejam sob a supervisão da CGLPE, indicando o perfil e nível de acesso.

#### CAPÍTULO V

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. As unidades da DGC compete ainda:

I - apresentar ao Diretor de Gestão Corporativa relatório gerencial de acompanhamento das atividades, quando for demandado ou quando julgar necessário;

II - exercer a fiscalização de contratos e instrumentos congêneres, afetos à sua área de competência;

III - elaborar e implantar manuais de normas, procedimentos e rotinas referentes à sua área de competência, observadas as disposições regulamentares vigentes;

IV - desenvolver projetos e atividades de forma articulada e integrada, cabendo ao Diretor de Gestão Corporativa definir prioridades, mecanismos e instrumentos para a sua efetiva consecução;

V - produzir e atualizar conteúdos inerentes a sua respectiva área de atuação a serem divulgados e publicados na Intranet, bem como no repositório institucional da CGU (Base de Conhecimento); e

VI - prestar apoio a comitês e outros órgãos colegiados que abordem temas atinentes à sua área de atuação.

Art. 26. Delegar aos Superintendentes das Controladorias Regionais da União nos Estados a assinatura da declaração de disponibilidade orçamentária, de acordo com o inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000, para atender as despesas de custeio realizadas no âmbito do Programa de Manutenção e Funcionamento das Regionais, até o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), sendo vedada a subdelegação.

Art. 27. As omissões e as dúvidas surgidas por ocasião da aplicação desta Portaria Normativa serão solucionadas pelo Diretor de Gestão Corporativa.

Art. 28. Fica revogada a Portaria nº 1.204, de 1º de junho de 2020.

Art. 29. Esta Portaria Normativa entra em vigor no dia 1º de agosto de 2022.

JOSÉ MARCELO CASTRO DE CARVALHO

## Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

### CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

#### RESOLUÇÃO COFEN Nº 702, DE 15 DE JULHO DE 2022

Normatiza o Programa Nacional da Qualidade - PNQ no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, e dá outras providências.

O CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN), no uso das atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, bem como pelo Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 421, de 15 de janeiro de 2012;

CONSIDERANDO as competências estabelecidas pelos incisos IV e X do art. 8º da Lei nº 5.905/1973 ao Cofen, bem como o disposto no inciso I, alíneas "a", "b", "c", e "h" do art. 11 da Lei nº 7.498/86; no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d" e no inciso II do Decreto nº 94.406/87;

CONSIDERANDO o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução Cofen nº 564/2017;

CONSIDERANDO a Resolução da Diretoria Colegiada-RDC/ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2013 que institui ações para segurança do paciente em serviços de saúde, bem como as recomendações da Organização Mundial da Saúde - OMS no estabelecimento de iniciativas em prol da segurança do paciente;

CONSIDERANDO a política do Cofen em apoiar e estimular as iniciativas de Programas da Qualidade que contribuam com a assistência à saúde segura e eficaz;

CONSIDERANDO a iniciativa pioneira do Cofen em desenvolver ações voltadas para a consolidação da excelência da Qualidade e da Segurança do Paciente no Exercício Profissional;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes aplicadas ao Programa Nacional da Qualidade do Cofen, bem como a readequação dos seus projetos;

CONSIDERANDO a Portaria Cofen nº 925 de 17 de agosto de 2021, que instituiu o grupo de trabalho com o objetivo de unificar as temáticas da Resolução Cofen nº 520/2016 e Resolução Cofen nº 597/2018, em um único normativo;

CONSIDERANDO o que consta nos Processos Administrativos Cofen nºs 224/2016, 870/2019, 525/2021 e 846/2021;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Cofen, em sua 541ª Reunião Ordinária, resolve:

Art. 1º Constituir, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, o Programa Nacional da Qualidade - PNQ, visando reconhecer a excelência no exercício profissional da enfermagem com foco em Gestão da Qualidade, Gestão de Riscos e Segurança do Paciente, bem como promover estratégias que incentivem a adoção de boas práticas assistenciais e administrativas no território nacional.

