

1.5. Unidade Técnica: Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal (AudPessoal).

1.6. Representação legal: não há.

1.7. Determinações/Recomendações/Orientações: não há.

ACÓRDÃO Nº 2929/2024 - TCU - 2ª Câmara

Os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão de 2ª Câmara, ACORDAM, por unanimidade, com fundamento nos artigos 1º, inciso V; e 39, inciso I, da Lei 8.443/92, c/c os artigos 1º, inciso VIII; 143, inciso II; e 259, inciso I, do Regimento Interno, em considerar legais para fins de registro os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.

1. Processo TC-003.705/2024-2 (ATOS DE ADMISSÃO)

1.1. Interessados: Andrea da Silva Dantas (008.512.414-17); Lorena de Andrade Leitao Pires (004.500.883-32).

1.2. Órgão/Entidade: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

1.3. Relator: Ministro Aroldo Cedraz.

1.4. Representante do Ministério Público: Procurador Júlio Marcelo de Oliveira.

1.5. Unidade Técnica: Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal (AudPessoal).

1.6. Representação legal: não há.

1.7. Determinações/Recomendações/Orientações: não há.

ENCERRAMENTO

Às 10 horas e 50 minutos, a Presidência encerrou a sessão, da qual foi lavrada esta ata, a ser aprovada pelo Presidente e homologada pela Segunda Câmara.

ELENIR TEODORO GONCALVES DOS SANTOS
Subsecretária

Aprovada em 10 de maio de 2024.

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
Presidente

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

RESOLUÇÃO COFEN Nº 751, DE 10 DE MAIO DE 2024

Altera e atualiza o Organograma Institucional do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências.

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), no uso das competências que lhe são conferidas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e pelo Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 726/2023, de 15 de setembro de 2023, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da estrutura administrativa com vistas ao aprimoramento da governança do Conselho Federal de Enfermagem e ao atendimento de forma plena às boas práticas de gestão pública, de modo a maximizar esforço organizacional no cumprimento das regras constantes nos dispositivos legais e regimentais que norteiam as ações do Cofen;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nº 726/2023, autoriza o Conselho Federal de Enfermagem, respeitando o limite de gastos com pessoal, dotação orçamentária e disponibilidade financeira, definir sua estrutura administrativa por meio da criação de assessorias, departamentos, divisões e setores, disciplinando seus objetivos, atribuições e respectivos vínculos internos;

CONSIDERANDO que cabe ao Cofen, face à dinâmica da Gestão Pública, promover a qualquer tempo a reorganização ou reestruturação administrativa, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma institucional;

CONSIDERANDO que, nos termos do Regimento Interno do Cofen, cabe ao Plenário aprovar a Política de Recursos Humanos, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, bem como valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos;

CONSIDERANDO ainda o que consta nos autos do Processo SEI nº 00196.002976/2024-52 e a deliberação do Plenário em sua 1ª Reunião Extraordinária de Plenário da Gestão 2024/2027, ocorrida em Brasília-DF, no dia 8 de maio de 2024 resolve:

Art. 1º Alterar e atualizar o Organograma Institucional do Conselho Federal de Enfermagem, disponível no Portal Cofen (www.cofen.gov.br).

Art. 2º Criar as seguintes unidades funcionais do Cofen:

Nº	Unidade Funcional	Subordinada
1	Controladoria Geral	Plenário
2	Divisão de Controle Interno	Controladoria-Geral
3	Divisão de Auditoria Interna	Controladoria-Geral
4	Assessoria do Plenário	Diretoria
5	Assessoria das Câmaras Técnicas	Plenário
6	Gabinete da Presidência	Diretoria
7	Secretaria Geral	Gabinete da Presidência
8	Escritório Administrativo do Rio de Janeiro	Gabinete da Presidência
9	Divisão de Gestão de Passagens	Gabinete da Presidência
10	Assessoria de Comunicação	Diretoria
11	Assessoria de Relações Institucionais	Diretoria
12	Assessoria Especial da Presidência	Diretoria
13	Assessoria Executiva	Diretoria
14	Assessoria Legislativa	Diretoria
15	Assessoria Parlamentar	Diretoria
16	Assessoria da Diretoria	Diretoria
17	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Diretoria
18	Assessoria de Planejamento e Gestão	Diretoria
19	Comissão Permanente de Licitação	Diretoria
20	Corregedoria Geral	Diretoria
21	Ouvidoria Geral	Diretoria
22	Procuradoria Geral	Diretoria
23	Divisão de Licitações, Contratos e Convênios	Procuradoria-Geral
24	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	Procuradoria-Geral
25	Setor de Processos Administrativos	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos
26	Setor de Processos Contenciosos	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos
27	Departamento Financeiro	Diretoria
28	Divisão de Orçamento e Empenho	Departamento Financeiro
29	Divisão de Contabilidade	Departamento Financeiro
30	Setor de Tributos	Divisão de Contabilidade
31	Divisão de Pagamentos	Departamento Financeiro
32	Setor de Diárias, Auxílio Representação e Jetons	Divisão de Pagamentos
33	Departamento de Educação Corporativa	Diretoria

34	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Diretoria
35	Divisão de Inscrição, Registro e Cadastro	Departamento de Gestão do Exercício Profissional
36	Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	Departamento de Gestão do Exercício Profissional
37	Divisão de Processos Éticos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional
38	Setor de Análise e Controle de Processos Éticos	Divisão de Processos Éticos
39	Departamento Administrativo	Diretoria
40	Divisão de Gestão de Pessoas	Departamento Administrativo
41	Setor de Recursos Humanos	Divisão de Gestão de Pessoas
42	Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	Divisão de Gestão de Pessoas
43	Divisão de Gestão de Cooperações e Parcerias	Departamento Administrativo
44	Setor de Gestão de Convênios	Divisão de Gestão de Cooperações e Parcerias
45	Divisão de Materiais e Serviços	Departamento Administrativo
46	Setor de Patrimônio	Divisão de Materiais e Serviços
47	Setor de Almoxarifado	Divisão de Materiais e Serviços
48	Setor de Serviços Gerais	Divisão de Materiais e Serviços
49	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretoria
50	Divisão de Modernização Tecnológica	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
51	Setor de Sistemas Corporativos	Divisão de Modernização Tecnológica
52	Setor de Contratações e Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação	Divisão de Modernização Tecnológica
53	Setor de Infraestrutura Tecnológica	Divisão de Modernização Tecnológica
54	Setor de Tecnologia para Atividades Finalísticas	Divisão de Modernização Tecnológica
55	Departamento Técnico de Contratações	Diretoria
56	Divisão de Contratos	Departamento Técnico de Contratações
57	Setor de Gestão de Contratos	Divisão de Contratos
58	Setor de Compras e Contratações	Divisão de Contratos
59	Centro de Documentação e Memória	Diretoria
60	Museu Nacional de Enfermagem	Centro de Documentação e Memória
61	Biblioteca	Centro de Documentação e Memória
62	Setor de Arquivo-Geral e Protocolo	Centro de Documentação e Memória
63	Setor de Expedição	Centro de Documentação e Memória

Parágrafo único. As unidades funcionais criadas por esta resolução estão com suas atribuições inseridas no Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen.

Art. 3º Ficam extintos todos os empregos públicos comissionados e funções gratificadas criadas pelos normativos revogados por esta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor no dia 13 de maio de 2024, revogando-se as Resoluções Cofen nº 425/2012, 455/2017, 493/2015, 561/2018, 506/2018, 566/2018, 602/2019, 618/2019, 668/2021, 698/2022..

MANOEL CARLOS NERI DA SILVA
Presidente do Conselho

VENCELAU JACKSON DA CONCEIÇÃO PANTOJA
Primeiro-Secretário

RESOLUÇÃO COFEN Nº 752, DE 10 DE MAIO DE 2024

Cria empregos públicos em comissão, funções gratificadas e gratificação no Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e dá outras providências.

O CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN), no uso das competências que lhe são conferidas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e pelo Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 726/2023, de 15 de setembro de 2023, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da estrutura administrativa com vistas ao aprimoramento da governança do Conselho Federal de Enfermagem e ao atendimento de forma plena às boas práticas de gestão pública, de modo a maximizar esforço organizacional no cumprimento das regras constantes nos dispositivos legais e regimentais que norteiam as ações do Cofen;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nº 726/2023, autoriza a definição de sua estrutura administrativa por meio da criação de assessorias, departamentos, divisões e setores, disciplinando seus objetivos, atribuições e respectivos vínculos internos, respeitados os limites de gastos com pessoal, dotação orçamentária e disponibilidade financeira;

CONSIDERANDO que cabe ao Cofen, face à dinâmica da Gestão Pública, promover a qualquer tempo a reorganização e reestruturação administrativa, devendo sempre manter atualizado seu organograma institucional;

CONSIDERANDO que, nos termos do Regimento Interno do Cofen, cabe ao Plenário aprovar a Política de Recursos Humanos, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, bem como fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos;

CONSIDERANDO tudo o mais que consta nos autos do Processo SEI nº 00196.002976/2024-52 e a deliberação do Plenário em sua 1ª Reunião Extraordinária de Plenário da Gestão 2024/2027, ocorrida em Brasília-DF, no dia 8 de maio de 2024, resolve:

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Art. 1º Ficam criados os empregos públicos em comissão de assessoramento e chefias de unidades funcionais, de livre nomeação e exoneração, descritos no Anexo I desta resolução.

Art. 2º Os empregados públicos do quadro efetivo do Cofen que venham a ocupar empregos públicos em comissão farão jus à remuneração integral do emprego efetivo, acrescido, a título de gratificação, de cinquenta por cento (50%) do valor atribuído ao emprego comissionado.

Art. 3º Na criação dos empregos públicos em comissão, os Conselhos de Enfermagem deverão observar o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estabelecido para os seus quadros efetivos.

Art. 4º Os Conselhos de Enfermagem deverão destinar no mínimo 30% (trinta por cento) dos empregos públicos em comissão aos empregados públicos efetivos, observadas a necessidade do conselho, a peculiaridade do emprego público e as condições técnicas e habilidades do empregado efetivo a ser nomeado.

Art. 5º Os valores das remunerações dos empregos públicos comissionados do Cofen estão dispostos no Anexo II.

Art. 6º O preenchimento dos empregos públicos em comissão será de livre nomeação e exoneração do Presidente do Conselho, mediante Portaria devidamente homologada pelo Plenário do Cofen.

Art. 7º Na criação dos empregos públicos em comissão, os Conselhos de Enfermagem deverão observar as suas necessidades, respeitando a finalidade institucional do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, não podendo o seu ato comprometer a sua Administração.



Art. 8º Os empregados públicos que ocuparem os cargos comissionados de Assessores Técnicos, deverão atender a um dos critérios do nível do cargo comissionado a ele atribuído:

I - Assessor Técnico Nível 1: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 1 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função de assessoria.

b) Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

II - Assessor Técnico Nível 2: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 2 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função de assessoria.

b) Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

III - Assessor Técnico Nível 3: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 3 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função de assessoria.

b) Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

IV - Assessor Técnico Nível 4: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 4 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função de assessoria.

b) Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

V - Assessor Técnico Nível 5: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 5 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função de assessoria.

b) Possuir habilidade de liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 1 (um) ano, correspondente à área em que irá ocupar.

VI - Assessor Técnico Nível 6: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 6 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 4 (quatro) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função de assessoria.

b) Possuir habilidade de liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 2 (dois) anos, correspondente à área em que irá ocupar.

VII - Assessor Técnico Nível 7: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 7 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

a) Possuir experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função de assessoria.

b) Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 4 (quatro) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

Art. 9º As relações das atribuições dos empregos públicos comissionados estão na "Descrição de Perfil de Cargo" elaborada pela Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

CAPÍTULO II - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 10 Ficam criadas as funções gratificadas de livre nomeação e exoneração descritas no Anexo III desta resolução.

Art. 11 O valor da remuneração das funções gratificadas do Cofen de livre nomeação e exoneração está disposto no Anexo IV.

Art. 12 As relações das atribuições das funções gratificadas estão na "Descrição de Perfil de Cargo" elaborada pela Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

CAPÍTULO III - GRATIFICAÇÃO PARA ATIVIDADE FINALÍSTICA (GAFIS)

Art. 13 Fica instituída a Gratificação para Atividade Finalística (GAFIS), em regime integral, no formato de 40 (quarenta) horas semanais.

§1º A GAFIS será atribuída ao enfermeiro, enfermeiro fiscal e/ou advogado do quadro efetivo dos Conselhos Regionais de Enfermagem cedidos ao Cofen para realizarem atividades finalísticas no Departamento de Gestão do Exercício Profissional do Cofen.

§2º A GAFIS é uma gratificação temporária, concedida ao empregado público do Conselho Regional de Enfermagem cedido ao Cofen, devido a sua movimentação de domicílio para exercer as suas atividades na sede do Cofen em Brasília/DF.

Art. 14 O valor da GAFIS está disposto no Anexo V.

Art. 15 As atribuições relacionadas à gratificação estão na "Descrição da Gratificação" elaborada pela Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de empregado público do mesmo conselho de enfermagem investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada no âmbito de sua unidade administrativa jurisdicional, ou decorrente de ajustes recíprocos.

Art. 17 Os ocupantes de empregos públicos em comissão, no ato de sua exoneração, não farão jus ao recebimento de verbas indenizatórias de aviso prévio e multa sobre FGTS.

Art. 18 Os Conselhos Regionais de Enfermagem deverão submeter à homologação do Cofen os atos normativos que tratem da criação de empregos públicos em comissão e funções gratificadas, acompanhado do respectivo estudo de impacto orçamentário e financeiro.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor no dia 13 de maio de 2024.

MANOEL CARLOS NERI DA SILVA
Presidente do Conselho

VENCELAU JACKSON DA CONCEIÇÃO PANTOJA
Primeiro-Secretário

ANEXO I

EMPREGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Empregos Comissionados				
Nº	Cargo	Unidade Funcional	Faixa Salarial	Quantidade de cargos
01	Controlador Geral	Controladoria Geral	Nível 6	01
02	Chefe da Divisão de Controle Interno	Divisão de Controle Interno	Nível 4	01
03	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	Divisão de Auditoria Interna	Nível 4	01
04	Assessor do Plenário	Assessoria do Plenário	Nível 4	02
05	Chefe de Gabinete	Gabinete da Presidência	Nível 7	01
06	Chefe da Secretaria Geral	Secretaria Geral	Nível 4	01
07	Chefe do Escritório Administrativo do Rio de Janeiro	Escritório Administrativo do Rio de Janeiro	Nível 4	01
08	Chefe da Divisão de Gestão de Passagens	Divisão de Gestão de Passagens	Nível 4	01
09	Chefe da Assessoria de Comunicação	Assessoria de Comunicação	Nível 4	01
10	Assessor de Relações Institucionais	Assessoria de Relações Institucionais	Nível 6	01
11	Assessor Especial da Presidência	Assessoria Especial da Presidência	Nível 7	01
12	Assessor Executivo	Assessoria Executiva	Nível 4	01
13	Chefe da Assessoria Legislativa	Assessoria Legislativa	Nível 7	01
14	Chefe da Assessoria Parlamentar	Assessoria Parlamentar	Nível 4	01
15	Assessor da Diretoria	Assessoria da Diretoria	Nível 2	02
16	Chefe da Assessoria de Cerimonial e Eventos	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Nível 4	01
17	Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão	Assessoria de Planejamento e Gestão	Nível 7	01
18	Chefe da Comissão Permanente de Licitação	Comissão Permanente de Licitação	Nível 4	01
19	Corregedor Geral	Corregedoria Geral	Nível 4	01
20	Ouvidor Geral	Ouvidoria Geral	Nível 4	01
21	Procurador Geral	Procuradoria Geral	Nível 7	01
22	Chefe da Divisão de Licitações, Contratos e Convênios	Divisão de Licitações, Contratos e Convênios	Nível 4	01
23	Chefe da Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	Nível 4	01
24	Chefe do Departamento Financeiro	Departamento Financeiro	Nível 5	01
25	Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho	Divisão de Orçamento e Empenho	Nível 4	01
26	Chefe da Divisão de Contabilidade	Divisão de Contabilidade	Nível 4	01
27	Chefe da Divisão de Pagamentos	Divisão de Pagamentos	Nível 4	01
28	Chefe do Departamento de Educação Corporativa	Departamento de Educação Corporativa	Nível 5	01
29	Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Nível 5	01
30	Chefe da Divisão de Inscrição, Registro e Cadastro	Divisão de Inscrição, Registro e Cadastro	Nível 4	01
31	Chefe da Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	Nível 4	01
32	Chefe da Divisão de Processos Éticos	Divisão de Processos Éticos	Nível 4	01
33	Chefe do Departamento Administrativo	Departamento Administrativo	Nível 5	01
34	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	Divisão de Gestão de Pessoas	Nível 4	01
35	Chefe da Divisão de Gestão de Cooperações e Parcerias	Divisão de Gestão de Cooperações e Parcerias	Nível 4	01
36	Chefe da Divisão de Materiais e Serviços	Divisão de Materiais e Serviços	Nível 4	01
37	Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Nível 5	01
38	Chefe da Divisão de Modernização Tecnológica	Divisão de Modernização Tecnológica	Nível 4	01
39	Chefe do Departamento Técnico de Contratações	Departamento Técnico de Contratações	Nível 5	01
40	Chefe da Divisão de Contratos	Divisão de Contratos	Nível 4	01
41	Chefe do Centro de Documentação e Memória	Centro de Documentação e Memória	Nível 5	01
42	Chefe do Museu Nacional de Enfermagem	Museu Nacional de Enfermagem	Nível 4	01
43	Assessor Técnico Nível 1		Nível 1	04
44	Assessor Técnico Nível 2		Nível 2	03
45	Assessor Técnico Nível 3		Nível 3	03
46	Assessor Técnico Nível 4		Nível 4	04
47	Assessor Técnico Nível 6		Nível 6	03



ANEXO II

VALOR DOS SALÁRIOS DOS EMPREGOS COMISSONADOS DO COFEN

Descrição	Faixa Salarial	Valor (R\$)
Assessor Técnico	Nível 1	9.344,70
Assessor Técnico	Nível 2	12.113,50
Assessor Técnico	Nível 3	14.882,30
Assessor Técnico	Nível 4	23.188,70
Assessor Técnico	Nível 5	23.888,70
Assessor Técnico	Nível 6	23.888,70
Assessor Técnico	Nível 7	25.188,70

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Funções Gratificadas				
Nº	Cargo	Unidade Funcional	Faixa Salarial	Quantidade de cargos
01	Encarregado da Proteção de Dados	Assessoria de Planejamento e Gestão	Função Gratificada	01
02	Pregoeiro	Comissão Permanente de Licitação	Função Gratificada de Pregoeiro	02
03	Chefe do Setor de Processos Administrativos	Setor de Processos Administrativos	Função Gratificada	01
04	Chefe do Setor de Processos Contenciosos	Setor de Processos Contenciosos	Função Gratificada	01
05	Chefe do Setor de Tributos	Setor de Tributos	Função Gratificada	01
06	Chefe do Setor de Diárias, Auxílio Representação e Jetons	Setor de Diárias, Auxílio Representação e Jetons	Função Gratificada	01
07	Chefe do Setor de Análise e Controle de Processos Éticos	Setor de Análise e Controle de Processos Éticos	Função Gratificada	01
08	Chefe do Setor de Recursos Humanos	Setor de Recursos Humanos	Função Gratificada	01
09	Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	Função Gratificada	01
10	Chefe do Setor de Gestão de Convênios	Setor de Gestão de Convênios	Função Gratificada	01
11	Chefe do Setor de Patrimônio	Setor de Patrimônio	Função Gratificada	01
12	Chefe do Setor de Almoxarifado	Setor de Almoxarifado	Função Gratificada	01
13	Chefe do Setor de Serviços Gerais	Setor de Serviços Gerais	Função Gratificada	01
14	Chefe do Setor de Sistemas Corporativos	Setor de Sistemas Corporativos	Função Gratificada	01
15	Chefe do Setor de Contratações e Soluções de TIC	Setor de Contratações e Soluções de TIC	Função Gratificada	01
16	Chefe do Setor de Infraestrutura Tecnológica	Setor de Infraestrutura Tecnológica	Função Gratificada	01
17	Chefe do Setor de Tecnologia para Atividades Finalísticas	Setor de Tecnologia para Atividades Finalísticas	Função Gratificada	01
18	Chefe do Setor de Gestão de Contratos	Setor de Gestão de Contratos	Função Gratificada	01
19	Chefe do Setor de Compras e Contratações	Setor de Compras e Contratações	Função Gratificada	01
20	Chefe da Biblioteca	Biblioteca	Função Gratificada	01
21	Chefe do Setor de Arquivo-Geral e Protocolo	Setor de Arquivo-Geral e Protocolo	Função Gratificada	01
22	Chefe do Setor de Expedição	Setor de Expedição	Função Gratificada	01

ANEXO IV

VALOR DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO.

Funções Gratificadas	
Descrição	Valor (R\$)
Chefe de Setor	3.905,41
Encarregado da Proteção de Dados	3.905,41
Pregoeiro	4.207,67

ANEXO V

VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE FINALÍSTICA (GAFIS).

O valor da GAFis é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

RESOLUÇÃO Nº 589, DE 10 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre a suspensão cautelar total ou parcial do serviço de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional por não apresentação de condições mínimas necessárias para o exercício profissional e garantia da saúde dos pacientes.

O PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL, em sessão virtual da 423ª Reunião Plenária Ordinária, ocorrida em 10 de maio de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.316/1975, bem como pela Resolução-COFFITO nº 413/2012; e

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 5º, inciso II, da Lei nº 6.316/1975, sobre o poder regulamentar do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;

CONSIDERANDO que a atividade fiscalizatória exercida pelos Conselhos Profissionais, decorrente do poder de polícia, está inserida entre as competências dos Conselhos Federal e Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, cabendo ao Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional a supervisão da fiscalização do exercício profissional, na forma do Art. 5º, inciso III, da Lei nº 6.316/1975;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 6.839/1980;

CONSIDERANDO que o COFFITO já regulou os parâmetros assistenciais da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional em Resolução própria, resolve:

Art. 1º Aprovar a Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional (SCSFT), nos termos da presente Resolução.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º A presente Resolução visa regulamentar o procedimento para Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional (SCSFT) assim considerada como a decisão administrativa do CREFITO, geradora da proibição temporária de oferta de assistência fisioterapêutica e/ou terapêutica ocupacional, em estabelecimentos públicos ou privados, por falta de condições mínimas para a segurança do ato fisioterapêutico ou terapêutico ocupacional.

§ 1º A suspensão será definida como total quando impedir o funcionamento de todos os setores de um determinado estabelecimento de assistência fisioterapêutica e/ou terapêutica ocupacional.

§ 2º A suspensão será definida como parcial quando impedir o funcionamento em um ou mais setores de um determinado estabelecimento de assistência fisioterapêutica e/ou terapêutica ocupacional.

§ 3º Denomina-se Auto de Notificação (AN) o formulário físico ou virtual que deverá ser preenchido pela autoridade fiscalizatória e conterá as razões objetivas que fundamentarão a suspensão cautelar mediante constatação presencial da ausência de condições mínimas necessárias para o funcionamento ético do serviço de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional, de acordo com a regulamentação específica, além da descrição das provas inequívocas colhidas que demonstrem o potencial risco à saúde do paciente ou desrespeito à sua dignidade ou ao seu pudor.

§ 4º A suspensão tem alcance restrito ao serviço de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional.

§ 5º O Auto de Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional é o documento que oficializa e torna pública a decisão do CREFITO, devendo ser afixado pelo agente de fiscalização em local visível até a revogação da decisão. A Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional será divulgada no sítio eletrônico do CREFITO.

§ 6º O Auto de Revogação da Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional é o documento que oficializa e torna pública a decisão do CREFITO de revogar a suspensão, devendo também ser afixado no mesmo local onde anteriormente estava o Auto de Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional, por até sete dias.

Art. 3º A Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional (SCSFT) ocorrerá quando, diante de prova inequívoca presente no Auto de Notificação, o CREFITO reconhecer que inexistem os requisitos mínimos essenciais previstos no Manual de Vistoria e Fiscalização da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional, a ser regulado em Resolução específica.

Parágrafo único. São requisitos mínimos para a segurança do ato fisioterapêutico e/ou terapêutico ocupacional, além dos previstos no Manual de Vistoria e Fiscalização da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional:

I - adequação do ambiente físico e de edificações que permitam o trabalho fisioterapêutico e terapêutico ocupacional com salubridade, segurança, autonomia e inviolabilidade do sigilo profissional;

II - equipamentos em condições de funcionamento, com certificado de manutenção preventiva e corretiva, expedido por órgãos comprovadamente competentes, que viabilizem a prática fisioterapêutica e terapêutica ocupacional, seja assistencial ou diagnóstica;

III - insumos em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda e complexidade dos procedimentos de determinado estabelecimento de assistência fisioterapêutica e/ou terapêutica ocupacional, assistenciais ou diagnósticos;

IV - infraestrutura, equipamentos, insumos e recursos humanos treinados, qualificados e atualizados para tratar complicações decorrentes da intervenção assistencial fisioterapêutica ou terapêutica ocupacional;

V - a fiscalização deverá constatar, de forma objetiva, que, no caso concreto, a conduta ou omissão causa risco à saúde dos pacientes e usuários dos serviços.

Art. 4º A Suspensão Cautelar dos Serviços de Fisioterapia e/ou de Terapia Ocupacional (SCSFT) será aplicada em qualquer estabelecimento onde forem prestados serviços inerentes à Fisioterapia e/ou à Terapia Ocupacional, quer por profissionais autônomos ou por pessoas jurídicas, como atividade-fim ou atividade necessária, quer em hospitais, clínicas ou congêneres, por meio de equipe ou profissionais fisioterapeutas e/ou terapeutas ocupacionais do quadro próprio, pessoal ou terceirizados.

