

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

RESOLUÇÃO COFEN Nº 757, DE 3 DE JULHO DE 2024

Incorpora na Resolução Cofen nº 556, de 23 de agosto de 2017, o Formulário de Atendimento do Enfermeiro Forense às pessoas em situação de violência sexual e outras, e dá providências.

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

CONSIDERANDO a prerrogativa estabelecida ao Cofen no art. 8º, inciso IV, da Lei nº 5.905/1973, de baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 21, inciso XII, do Regimento Interno do Cofen, que autoriza o Conselho Federal de Enfermagem baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

CONSIDERANDO que o enfermeiro classificador de risco e o enfermeiro assistencial dos prontos atendimentos nas instituições de porta aberta, se deparam durante o acolhimento e durante a assistência na identificação que pessoas são vítimas de violência, faltando-lhes, para tanto, uma ficha de atendimento que traga de forma sistematizada elementos que contribuam na intervenção e continuidade do cuidado a pessoa;

CONSIDERANDO que o anexo que trata a presente Resolução tem como objetivo auxiliar os enfermeiros classificadores de riscos ou enfermeiros assistenciais nas instituições de pronto atendimento, a identificar possíveis casos de violência, possibilitando a elaboração de uma linha de atuação sequencial facilitando ao profissional a coleta de informações, que poderão ajudar às autoridades policiais e judiciais na identificação e persecução dos agressores, com consequente adoção das medidas legais cabíveis;

CONSIDERANDO a decisão do Cofen em sua 566ª Reunião Ordinária de Plenário, realizada no dia 21 de junho de 2024 e tudo o que consta no Processo Administrativo SEI nº 00196.002712/2023-18; resolve:

Art. 1º Incorporar o Formulário de Atendimento do Enfermeiro Forense às pessoas em situação de violência sexual e outras, na Resolução Cofen nº 556, de 23 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 164, seção 1, pág. 291, de 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

MANOEL CARLOS NERI DA SILVA
Presidente do Conselho

VENCELAU JACKSON DA CONCEIÇÃO PANTOJA
1º Secretário

PORTARIA Nº 294, DE 3 DE JULHO DE 2024

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL - COFFITO, no uso de suas atribuições regimentais contidas na Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975;

Considerando a primordialidade de se alcançar maior efetividade na prestação dos serviços e o estrito cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, expressamente previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o teor do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, no tocante aos empregos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração;

Considerando que as atividades descritas para os empregos em comissão não são previstas no Plano de Cargos e Salários - PCS;

Considerando a necessidade de modernização e atualização dos empregos em comissão no âmbito interno do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO; Considerando a Lei Federal nº 14.204/2021;

Considerando a recomendação do TCU, contida no TC-007.741/2024-3, recebida por meio do Ofício 017.132/2024-SEPROC/TCU;

Considerando as atribuições do Presidente na Lei nº 6.316/1975; Considerando a Resolução-COFFITO nº 413/2012, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências; resolve:

Art. 1º Readequar, no âmbito do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO, o plano de empregos em comissão.

I - Os empregos em comissão poderão ser ocupados por integrantes do Plano de Cargos e Salários - PCS do COFFITO, por profissionais nomeados, exclusivamente, para o desenvolvimento de função específica no âmbito do COFFITO, e por servidores/empregados públicos cedidos, requisitados ou colocados à disposição por outros integrantes da Administração Pública direta/indireta, Sociedade de Economia Mista, Empresas Públicas nas três esferas de Governo de qualquer dos poderes da União, Estados e Municípios.

§ 1º Os empregos em comissão são de livre nomeação e exoneração, portanto de caráter provisório e precário, passível de exoneração "ad nutum".

§ 2º A relação de trabalho do ocupante do emprego em comissão será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 3º Os empregos em comissão no âmbito do COFFITO, regulados pela presente norma, são exclusivos para funções de chefia e assessoramento, considerando que a Lei nº 6.316/1975 define as funções de Diretoria como exclusivas para Conselheiros Federais eleitos.

Art. 2º Os empregos em comissão serão criados conforme a necessidade que devem suprir, respeitando-se a previsão orçamentária, sendo proibido que o gasto com pessoal ultrapasse o teto previsto na Lei Complementar nº 101/2000, com aplicação para os Conselhos de Fiscalização, definido pelo TCU.

Art. 3º A destinação dos empregos em comissão regulamentados pela presente Portaria deverá obedecer a proporção de 60% (sessenta por cento) exclusivamente para empregados de carreira do COFFITO e/ou da Administração Pública direta/indireta, Sociedade de Economia Mista, ou Empresas Públicas nas três esferas de Governo de qualquer dos poderes da União, Estados e Municípios.

Parágrafo único. O total de empregos em comissão ocupados por empregados sem vínculo efetivo com a Administração Pública deverá se limitar a 40%.

Art. 4º Toda nomeação, designação e exoneração para empregos em comissão será formalizada mediante portaria publicada no Diário Oficial da União (DOU), obedecendo ao princípio da publicidade, que rege a Administração Pública.

Art. 5º São critérios gerais para a ocupação dos empregos em comissão:

I - idoneidade moral e reputação ilibada, comprovada mediante apresentação das seguintes certidões: Justiça Federal, Justiça Militar, Justiça Eleitoral, Polícia Civil e Polícia Federal;

II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido nomeado.

Art. 6º No caso de profissional contratado exclusivamente para o exercício de emprego em comissão, entende-se como qualificado aquele que possua a habilidade que a função requiera.

I - Após publicação da portaria com designação específica do emprego em comissão a ser exercido, a contratação será formalizada em contrato individual de trabalho, podendo este ser presencial, parcial ou integral na modalidade de teletrabalho.

II - As contratações para os empregos em comissão dependerão das necessidades e disponibilidades de recursos financeiros do COFFITO, conforme artigo 2º desta Portaria.

Art. 7º Os requisitos a serem observados quando da designação ou contratação para o exercício dos empregos em comissão estão estabelecidos conforme o Anexo I.

Parágrafo único. As atribuições ficam estabelecidas conforme o Anexo II.

Art. 8º A comprovação dos requisitos será feita pela apresentação do currículo profissional, certificados válidos legalmente, diplomas e/ou qualquer documento solicitado ao comissionado.

Art. 9º A tabela de salários dos empregos em comissão fica estabelecida pelo Anexo III desta Portaria.

Art. 10. O empregado público do Plano de Cargos e Salários - PCS designado para o exercício dos empregos em comissão concorrerá ao processo de progressão funcional.

§ 1º O empregado efetivo do PCS do COFFITO que for nomeado para os empregos em comissão, receberá 60% (sessenta por cento) do valor previsto na tabela do Anexo III, adicionado a todos os benefícios do cargo efetivo.

§ 2º O empregado efetivo do PCS poderá optar por receber 100% (cem por cento) do valor previsto no Anexo III mais os benefícios do cargo, desde que abdique da remuneração prevista para seu emprego original no PCS.

Art. 11. O empregado público comissionado sem vínculo originário com o COFFITO receberá 100% (cem por cento) do valor previsto no Anexo III.

Art. 12. A exoneração do empregado público do Plano de Cargos e Salários - PCS, ou do profissional contratado para o exercício dos empregos em comissão, será formalizada por meio de portaria publicada no DOU.

I - O empregado público do Plano de Cargos e Salários - PCS exonerado do exercício do emprego de livre provimento voltará a exercer as atividades do emprego efetivo, passando a receber somente o salário fixado por este.

II - O profissional sem vínculo originário com o COFFITO, exonerado do exercício do emprego em comissão, estará automaticamente desligado.

Art. 13. Funções específicas poderão ser definidas mediante portaria, guardando compatibilidade com os requisitos dos empregos em comissão, incluindo-se Gestão e Fiscalização de contratos.

Art. 14. O Presidente do COFFITO procederá ao remanejamento dos atuais ocupantes dos empregos em comissão, até então regidos pela Portaria-COFFITO nº 54, de 13 de janeiro de 2017.

Parágrafo único. A designação para os empregos em comissão, previstos no presente artigo, será concluída em até 2 (dois) meses, contados a partir da publicação desta Portaria.

Art. 15. Após ocorrida a transição prevista no artigo 14, a Portaria-COFFITO nº 54, de 13 de janeiro de 2017, será automaticamente revogada.

Art. 16. Devido ao acréscimo do número de Empregados Efetivos, decorrente do vigente concurso público, o número de empregos em comissão passa a ser de 40 (quarenta) cargos.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

SANDROVAL FRANCISCO TORRES
Presidente

ANEXO I - EMPREGOS E REQUISITOS

Empregos em Comissão	Requisitos Necessários
Superintendente	- Graduação em nível superior e pós-graduação em Gestão Pública ou similar.
Coordenador-Geral	- Graduação em nível superior e pós-graduação; - Empregado(a) do PCS do sistema COFFITO/CREFITOS.
Chefe de Departamento	- Graduação em nível superior e pós-graduação ou experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas ao cargo.
Chefe de Setor	- Graduação em nível superior ou curso técnico na área de atuação; ou nível médio com experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas ao cargo.
Assessor Especial	- Graduação em nível superior ou médio, com experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas ao cargo ou curso técnico na área de atuação.
Assessor	- Graduação mínima de nível médio, com conhecimento especializado em assessoramento; ou experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades correlatas.

ANEXO II - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

SUPERINTENDENTE: atividades em nível de pós-graduação. Atividades Específicas da Função: planejar em nível estratégico, supervisionar e coordenar as atividades das unidades organizacionais que lhe são subordinadas e da própria superintendência, visando assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, subsidiando as atividades e demandas da Presidência. A atribuição compreende planejar, supervisionar e coordenar a realização de programas e projetos, com especial atenção às metas e objetivos estratégicos estabelecidos pela organização, além de exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

COORDENADOR-GERAL: atividades em nível de pós-graduação. Atividades Específicas da Função: chefiar os serviços e atividades da Coordenação-Geral, zelando pela disciplina, e o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes; zelar pelo cumprimento do horário de expediente do COFFITO; manter atualizado um demonstrativo cronológico dos compromissos financeiros do COFFITO; providenciar as medidas necessárias para a efetivação, dentro dos respectivos prazos, dos pagamentos das despesas autorizadas; zelar pela atualização dos registros e da documentação de contabilidade da Instituição; controlar a aquisição, os estoques e o consumo de material; instruir processos administrativos e financeiros, quando for o caso; receber, abrir e distribuir a correspondência; redigir, por determinação superior, em sendo necessário, exposições de motivos, relatórios, editais, atos e correspondências da Instituição; zelar pela remessa e divulgação aos órgãos respectivos dos atos e outros expedientes a serem publicados, mantendo atualizados a conferência e o controle dos textos publicados; zelar pela atualização dos registros, arquivos e cadastros de responsabilidade do COFFITO; fornecer dados estatísticos dos serviços e atividades para elaboração de relatórios; zelar pela guarda e conservação das instalações, mobiliário, máquinas, equipamentos, livros, utensílios e outros bens do COFFITO ou que estejam sob a responsabilidade do Conselho Federal; zelar pela arrumação e higiene dos ambientes de trabalho e das dependências do imóvel da sede do CONSELHO FEDERAL - COFFITO; outras atribuições determinadas pela Presidência que guardem pertinência com as atribuições do cargo.

