

ORIENTAÇÕES AOS REPRESENTANTES
(TITULAR E SUPLENTE)

Senhores (as) Representantes do CFO,

Com o intuito de auxiliar as representações constituídas por este Conselho Federal de Odontologia (CFO), foi elaborada uma listagem de itens orientadores para compreensão das atribuições, bem como de atos normativos para padronização dos processos, conforme detalhamento a seguir:

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Os órgãos ou entidades que requerem a presença de representante do CFO em reuniões, eventos ou discussões pertinentes à Odontologia, deverão encaminhar convite ou convocação endereçados institucionalmente ao Presidente do CFO. Para a participação nestes eventos serão então designados Representantes Titular e/ou Suplente específicos;
- Todas as convocações, convites, depoimentos, confirmações de presença, manifestações, pareceres ou demais comunicações entre o órgão ou entidade e o CFO deverão ser realizadas por intermédio da Secretaria das Comissões/Representações do CFO. Ou seja, não haverá comunicação direta formal entre o representante designado e o órgão ou entidade;
- As pautas solicitadas ou sugeridas junto aos órgãos ou entidades, para reuniões, debates ou planos de trabalho deverão ser encaminhadas, previamente, pelos representantes, ao e-mail (comissoes@cfo.org.br), para fins de análise da Coordenação Geral das Comissões-Representações/Vice-Presidência. Essas pautas, após aprovação, serão enviadas diretamente ao órgão, via CFO;
- As opiniões e as manifestações deverão ser levadas a conhecimento prévio da Coordenação Geral das Comissões-Representações/Vice-Presidência para apreciação e orientações, incluindo: emissão de pareceres expressando opinião ou modo de pensar acerca do tema, apresentação de fatos, argumentos, soluções e/ou razões que possam nortear a condução, decisão ou prosseguimentos dos trabalhos do órgão ou entidade;
- Os representantes deverão manter contato permanente com a Secretaria das Comissões/Representações e Coordenação Geral das Comissões-Representações/Vice-Presidência do CFO, reportando as ações de interesse à Odontologia daquele órgão ou entidade a partir de relatórios descritivos das

atividades, assim como zelar pela padronização, assinatura e supervisão das atas de reuniões, relatórios e pareceres realizados.

SECRETARIA DAS COMISSÕES/REPRESENTAÇÕES:

Para auxiliar os Representantes assim como dar suporte às atividades desenvolvidas o setor denominado Secretaria das Comissões está à disposição por meio do email comissoes@cfo.org.br, sendo composto pelos seguintes funcionários concursados:

- ✓ Juliana da Costa Santos, Secretária Executiva;
- ✓ Pedro Fernando Moura de Araújo, Técnico em Secretariado.

O setor serve de auxílio aos Representantes (titular e suplente), de modo a assessorá-los, orientá-los na execução das tarefas administrativas, bem como informá-los sobre convites, eventos, documentações, convocações e elaboração dos relatórios das reuniões, mantendo-se disponível a prestar o apoio que lhes for solicitado.

Todas as comunicações entre representantes e Secretaria das Comissões/Representações deverão ser feitas obrigatoriamente por e-mail, **não sendo aceitas outras formas de comunicação, incluindo mensagens via aplicativo de celular.**

FLUXOGRAMA DAS REPRESENTAÇÕES:

Para normatização das ações realizadas por cada representação, visando otimizar e padronizar as agendas e ritos, foi elaborado um fluxograma a ser seguido, conforme descrição abaixo:

Pré-evento:

- O órgão ou entidade que solicitar a presença do representante, titular ou suplente do CFO, deverá enviar o convite, **com no mínimo, 15 dias de antecedência**, por meio de Ofício à sede do CFO, ou pelo e-mail: comissoes@cfo.org.br;
- A Secretaria das comissões receberá o convite e encaminhará para apreciação da Coordenação Geral das Comissões-Representações/Vice-Presidência do CFO e quando necessário, da Diretoria;
- Se deferido o convite, o CFO convocará o representante, por meio de Ofício enviado via e-mail, e confirmará a participação no evento juntamente ao órgão ou entidade. Para tanto, é fundamental que todo representante mantenha-se conectado às suas contas de e-mail;
- Todas as confirmações de participação ou justificativas de ausências deverão ser feitas, obrigatoriamente, por email à Secretaria das Comissões/Representações. **Não serão aceitas outras formas de comunicação para justificativas;**
- Na impossibilidade de comparecimento do Titular e/ou Suplente, o CFO, por meio da Secretaria das Comissões, entrará em contato com o órgão ou entidade e justificará a ausência no evento.

Após a confirmação da participação, as providências relativas à emissão das despesas (passagens e diárias) serão tomadas nas seguintes hipóteses:

- a. Despesas via CFO: os membros deverão entrar em contato com o Setor de Transportes e Hospedagem (responsável: Elaine Pereira Alves de Souza), por meio do e-mail: elaine@cfo.org.br, a qual providenciará as passagens. Importante observar o prazo de pedido de antecedência mínimo de 10 dias anteriores ao deslocamento, conforme Decisão CFO-69/2016. As diárias serão providenciadas pelo setor financeiro e definidas conforme as datas das passagens, após a deliberação da Coordenação-Geral/Vice-Presidência;
- b. Despesas via órgão/entidade convidante: os membros não poderão solicitá-las ao CFO, devendo estas serem emitidas apenas pelo órgão/entidade que convidou.

Após confirmada a emissão das passagens pelo Setor de Transportes e Hospedagem do CFO ou pelo órgão/entidade convidante, qualquer alteração de datas ou horários é de total responsabilidade do solicitante (passageiro), devendo este estar atento aos horários e trechos emitidos.

Vale destacar que, o próprio Representante é responsável pela realização do seu check-in junto à companhia aérea.

Durante o evento:

- **Órgão/Entidade:** Todos os documentos produzidos ou entregues pelos órgãos ou entidades durante as reuniões ou eventos deverão ser remetidos pelo Representante presente, por e-mail, à Secretaria das Comissões/Representações para os devidos encaminhamentos e posterior arquivo;
- **Representação:** Todos os representantes quando em exercício de suas funções precípuas, deverão confeccionar Relatório Descritivo, de modo detalhado, de todas as atividades desenvolvidas e assuntos pertinentes abordados no evento, incluindo identificação dos demais órgãos ou entidades presentes e suas manifestações (modelo anexo).

Pós evento:

- Os Representantes do CFO após a participação em eventos/reuniões deverão enviar para o e-mail comissoes@cfo.org.br, os seguintes documentos abaixo, em atenção a seus respectivos prazos:
 - a) Relatório de viagem (modelo anexo): **até 3 dias úteis** após finalizado o evento.

- b) Relatório descritivo do evento (modelo anexo): **até 5 dias úteis** após finalizado o evento.
- Com a organização e arquivo das informações/relatórios de forma sistematizada, o CFO incluindo Diretoria, Coordenador e membros de representações afins, incluindo Titulares e Suplentes terão maior facilidade e celeridade no acesso às informações pertinentes.
 - Caso sejam produzidos documentos ou sugerida a sua produção e o Representante do CFO seja imbuído desta função, cabe a este o cumprimento do prazo proposto e descrito em relatório após o evento, lembrando que, necessariamente, todos os documentos ou manifestação oficial do CFO deve passar por avaliação prévia/parecer da Coordenação Geral das Comissões-Representações/Vice-Presidência do CFO;
 - No caso de envio do relatório de viagem/diárias diretamente ao departamento financeiro, favor enviar com cópia à Secretaria das Comissões. Caso não o faça, o membro estará impedido de participar do próximo evento/reunião, em virtude da Decisão CFO-69/2016.

Para fins de conhecimento e estudo, informamos que no sítio: www.cfo.org.br, na aba: legislações, estão disponíveis os atos normativos, decretos, portarias, decisões, códigos, normas, regimentos, leis federais, entre outros documentos.

O Conselho Federal de Odontologia (CFO) agradece e coloca-se à disposição para eventuais esclarecimentos, por meio da Coordenação Geral das Comissões/Vice-Presidência e da Secretaria das Comissões.

Atenciosamente,



JULIANO DO VALE, CD

Presidente do Conselho Federal de Odontologia