

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

ATO SEGEPR Nº 13, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2026

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o contido no PROAD nº 434/2026, resolve:

Reconhecer que a servidora DANIELE PERELLO BARBOZA, Técnico Judiciário - Área Administrativa do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, Graduada em Direito, substituiu DANILLO DANTAS TELES, no cargo em comissão de SECRETÁRIO (CJ-3) da SECRETARIA DE RECURSO DE REVISTA, no dia 29/1/2026, em virtude da participação do titular no treinamento "Prêmio CNJ de Qualidade: aspectos introdutórios, metodologias e estratégias", referido na PORTARIA SEGEPR Nº 017/2026, nos termos do ATO DG-PR Nº 007/2025.

Des. JOSENILDO DOS SANTOS CARVALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO

DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA GP Nº 58, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2026

O DESEMBARGADOR-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Processo Administrativo nº 425/2022 (docs. 903 e 904), resolve:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria GP nº 52/2026, publicada no Diário Oficial da União, nº 25, Seção 2, p. 66, de 05/02/2026, que nomeou o candidato ROBERVAL SANTOS CAVALCANTE NETO (76º classificado - 51ª vaga), para exercer o cargo da carreira judiciária de TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, SEM ESPECIALIDADE, Classe A, Padrão 01, Nível Médio, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, em vaga decorrente da vacância por posse em outro cargo inacumulável do servidor Jefferson Cerqueira Coelho, conforme Portaria GP nº 36/2026, publicada no D.O.U. de 29-01-2026, vaga 177 - TRT22, Proad nº 425/2022 (doc. 894), e considerando o pedido de desistência de nomeação nos termos do item 13.2 do Edital de Concurso nº 01/2022, conforme Proad nº 425/2022 (doc. 903).

Des. Têssio da Silva Tórres

Entidades de Fiscalização
do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

PORTARIA-COFFITO Nº 13, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2026

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL - COFFITO, mediante atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975, pela Resolução-COFFITO nº 413/2012, e pela Portaria-COFFITO nº 294/2024, resolve:

Art. 1º Exonerar INGRIDY CRISTINA BRITO DA SILVA do emprego em comissão de Assessora do Setor de Infraestrutura e Logística.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SANDROVAL FRANCISCO TORRES

CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO

PORTARIA CFN Nº 16, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2026

A Presidente do Conselho Federal de Nutrição (CFN), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, pelo Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, pela Resolução CFN nº 758, de 14 de setembro de 2023, que aprova o Regimento Interno do CFN, e resolve:

Art. 1º. Designar o Sr. DENIS SARDEMBERG, CPF ***.231.***-98, para exercer o cargo em comissão de Controlador Interno, nível II, do Conselho Federal de Nutrição.

Art. 2º As atribuições e remuneração do cargo em comissão, de livre provimento e exoneração, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, de Controlador Interno, nível II, do CFN são as previstas nos Anexos II e III da Portaria CFN nº 132, de 03 de dezembro de 2025, sem prejuízo de outras fixadas em ato próprio da Presidência do CFN.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANUELA DOLINSKY

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARÁ

PORTARIA COREN/PA Nº 78, DE 27 DE JANEIRO 2026

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Pará, em conjunto com o Conselho Secretário, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Lei nº 5.905/73, dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução Cofen Nº 751/ 2024, que revoga as Resoluções do Cofen Nº 561/2017 e 455/2014 e dá nova redação ao artigo 12 da Resolução Cofen Nº 425/2013;

CONSIDERANDO a Resolução Cofen Nº 751/2024, que revoga a Resolução nº 566/2018, altera a Resolução Cofen Nº 425/2012 e Resolução Cofen Nº 493/2015, que altera e atualiza o organograma, cria cargos, funções e assessorias, fixa salários e gratificações, dá outras providências.

CONSIDERANDO a CI Nº 001/2026/GAB/PRES/CORENPA, resolve:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a partir de 01 de fevereiro do ano corrente, a nacional MARIA JOSILENE VIANA PINTO, do cargo de Técnico Administrativo do Coren/PA.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor a partir de 01 de fevereiro, devendo ser publicada em Diário Oficial.

Dê-se ciência e cumpra-se.

ANTÔNIO MARCOS FREIRE GOMES
Presidente do ConselhoJOSÉ ALAN REGO PORTAL
Secretário

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE ALAGOAS

RESOLUÇÃO CREMAL Nº 477, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025

O Conselho Regional de Medicina do Estado de Alagoas, no uso de suas 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, conforme deliberado em reunião plenária, a qual dispõe sobre o recebimento e o Tratamento de Atestados Médicos e Odontológicos no âmbito deste CREMAL.

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e prazos para a entrega, registro, avaliação e encaminhamento de atestados médicos e odontológicos apresentados por funcionários do CREMAL, assegurando a correta gestão de ausências por motivo de saúde.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os funcionários e estagiários vinculados ao CREMAL

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1. O atestado médico/odontológico deve conter obrigatoriamente:

Nome completo do funcionário;

Data de emissão do atestado;

Prazo de afastamento em dias;

Identificação do profissional emitente (nome, CRM/CRO, endereço do local de atendimento e assinatura).

3.2. Não serão aceitos atestados sem a devida identificação do profissional de saúde ou com rasuras/alterações.

4. PRAZO PARA ENTREGA

4.1. O servidor deverá apresentar o atestado médico ao setor - Gerência Administrativa:

Em até dois dias úteis após o início do afastamento, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

4.2. A entrega poderá ser feita presencialmente ou por meio eletrônico, devendo o original ser entregue posteriormente.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS AFASTAMENTOS

5.1. Afastamentos de até 3 dias consecutivos

Serão aceitos mediante apresentação do atestado médico, com registro em assentamento funcional.

5.2. Afastamentos superiores a 3 dias e até 15 dias consecutivos

O funcionário deverá apresentar o atestado à Gerência Administrativa que providenciará o devido registro e encaminhamento para Medicina do Trabalho (Clínica Credenciada) e acompanhamento através de retorno com parecer do Médico do Trabalho.

Caso haja afastamentos sucessivos, dentro de um prazo de 60 dias, que ultrapassem no somatório 15 dias, com o mesmo CID ou correlatos, o servidor deverá ser encaminhado à Perícia Médica Oficial do INSS.

Até 15 dias consecutivos de afastamento: a empresa é responsável pelo pagamento do salário do empregado, desde que os atestados médicos apresentados somem esse período (contínuos ou não, desde que relacionados ao mesmo CID ou correlatos).

A partir do 16º dia de afastamento: o empregado deve ser encaminhado ao INSS, que avaliará a concessão do benefício de auxílio por incapacidade temporária (antigo auxílio-doença).

Os funcionários aposentados terão direito até 15 dias de afastamento conforme o previsto na legislação vigente.

Base legal:

Art. 60, § 3º e 4º da Lei 8.213/91 (Plano de Benefícios da Previdência Social).

Art. 75, § 4º do Decreto 3.048/99 (Regulamento da Previdência Social).

Art. 6º da Lei nº 605/1949 (Repouso semanal remunerado e o pagamento do salário nos dias feriados civis e religiosos).

Importante:

A empresa deve controlar a soma dos atestados. Se o trabalhador apresentar afastamentos fracionados (ex.: 10 dias + 7 dias) para o mesmo CID (ou correlatos), e esses ultrapasarem 15 dias dentro do período de 60 dias, também deve ser feito o encaminhamento ao INSS.

O médico do trabalho da empresa pode fazer a análise de correlação dos CID's.

5.3. Afastamentos superiores a 15 dias consecutivos

O servidor deverá obrigatoriamente ser encaminhado à Perícia Médica Oficial do INSS.

O setor Gerência Administrativa ficará responsável por providenciar o encaminhamento e orientar o funcionário.

6. CONFERÊNCIA E CONTROLE

6.1. Compete ao setor de Gerência Administrativa:

Registrar e arquivar todos os atestados recebidos;

Comunicar à chefia imediata/setor o período de afastamento;

Monitorar prazos de afastamento para fins de encaminhamento à Perícia Oficial.

6.2. A chefia imediata/setor deverá ser comunicada pelo funcionário sempre que ocorrer afastamento por motivo de saúde.

6.3. Havendo indícios de graciosidade ou fraude no atestado emitido o CREMAL deverá instaurar Sindicância para identificar possível ilegalidade.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Casos omissos serão analisados pela Diretoria do CREMAL.

7.2. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

Recomenda-se prever entrega eletrônica para modernização e evitar atrasos.

Observações importantes:

O atestado deve ser conferido quanto à legibilidade, identificação do médico, endereço do local de atendimento, CRM, data e CID (se presente, lembrando que não é obrigatório constar o CID no documento entregue ao RH).

A via do funcionário deve ser devolvida com o protocolo de recebimento assinado ou pode ser feito em livro de registro de atestados.

Recomenda-se que somente pessoal autorizado manuseie e arquite tais documentos, evitando circulação desnecessária.

Aprovada na Sessão Plenária.

BENICIO LUIZ BULHÕES BARROS PAULA NUNES

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 10, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2026

O 1º Secretário e Gestor do Departamento de Recursos Humanos do Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM-PR, no uso de suas atribuições, determina:

Art. 1º - A demissão, por iniciativa da empregada abaixo relacionada:

- Fabiana Zella Hoffmann, matrícula nº 400111, em 02/02/2026, ocupante do cargo efetivo Profissional de Suporte Administrativo.

Cons. FERNANDO FABIANO CASTELLANO JUNIOR

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA CREMSE SEI Nº 9, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2026

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE - CREMSE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei Federal nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, alterado pelo Decreto nº 6.821, de 14 de abril de 2009, e pelo Decreto 10.911 de 22 de dezembro de 2021, resolve:

Art. 1º. Ficam designadas as servidoras LARISSA COSTA ARAÚJO e HELENA CHAVES MUNIZ para comporem a equipe de planejamento da contratação objeto do Processo SEI Nº 26.25.000000003-6 - contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de manutenção predial.

Parágrafo único. Pela atividade, as servidoras farão jus à concessão de gratificação no valor correspondente à G1, conforme disposto no Anexo I da Resolução CREMSE nº 004/2015, com redação dada pela Resolução CREMSE Nº SEI-006/2024, de 03 de abril de 2024, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a teor do art. 4º, § 3º, da Resolução CREMSE Nº SEI-005/2024, de 03 de abril de 2024, vedada a acumulação com outra, de mesma natureza, pelo exercício de semelhante encargo em processo distinto.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 05 de fevereiro de 2026.

JILVAN PINTO MONTEIRO
Presidente do Conselho