

# APRESENTAÇÃO DAS ÁREAS TÉCNICAS

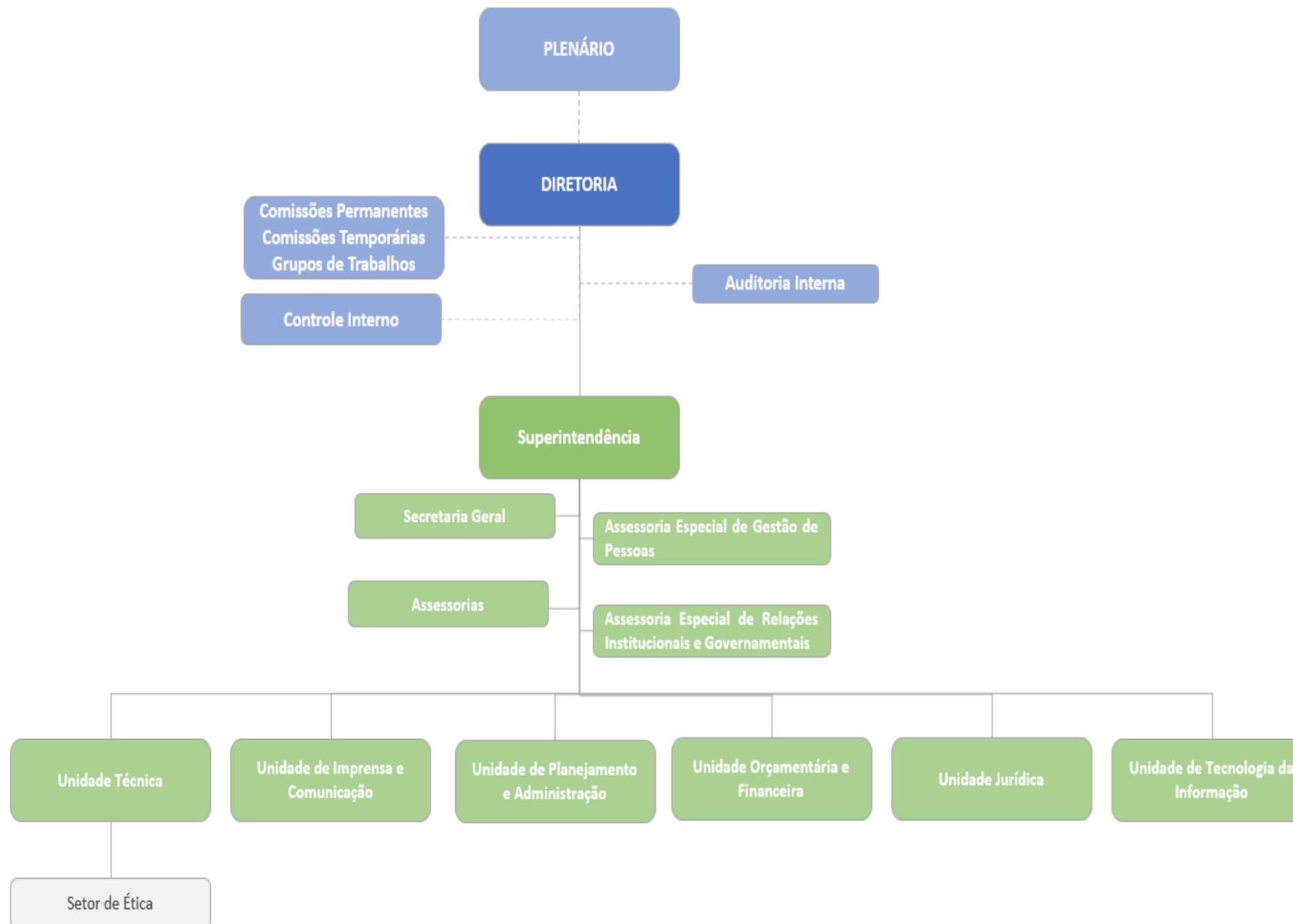
Sistema CFN/CRN



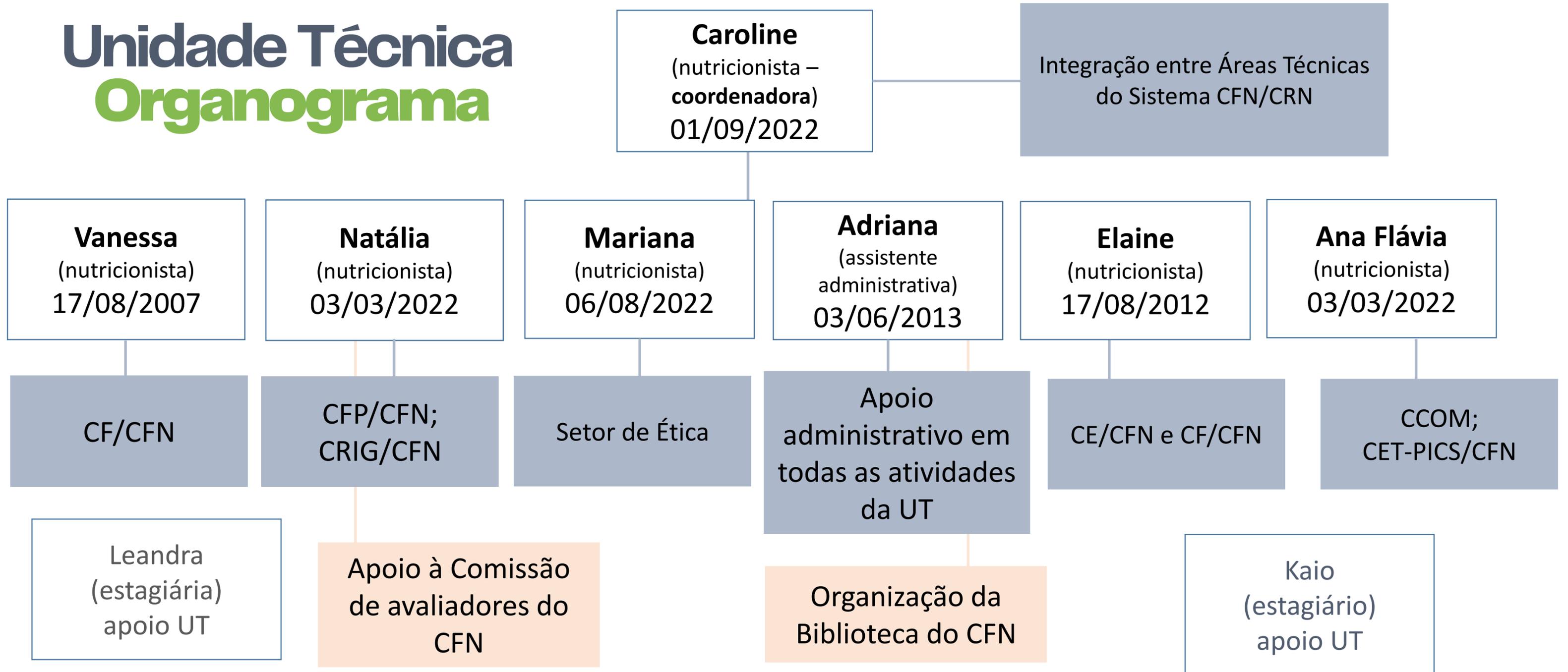
# Organograma



O organograma do CFN tem a seguinte representação gráfica:

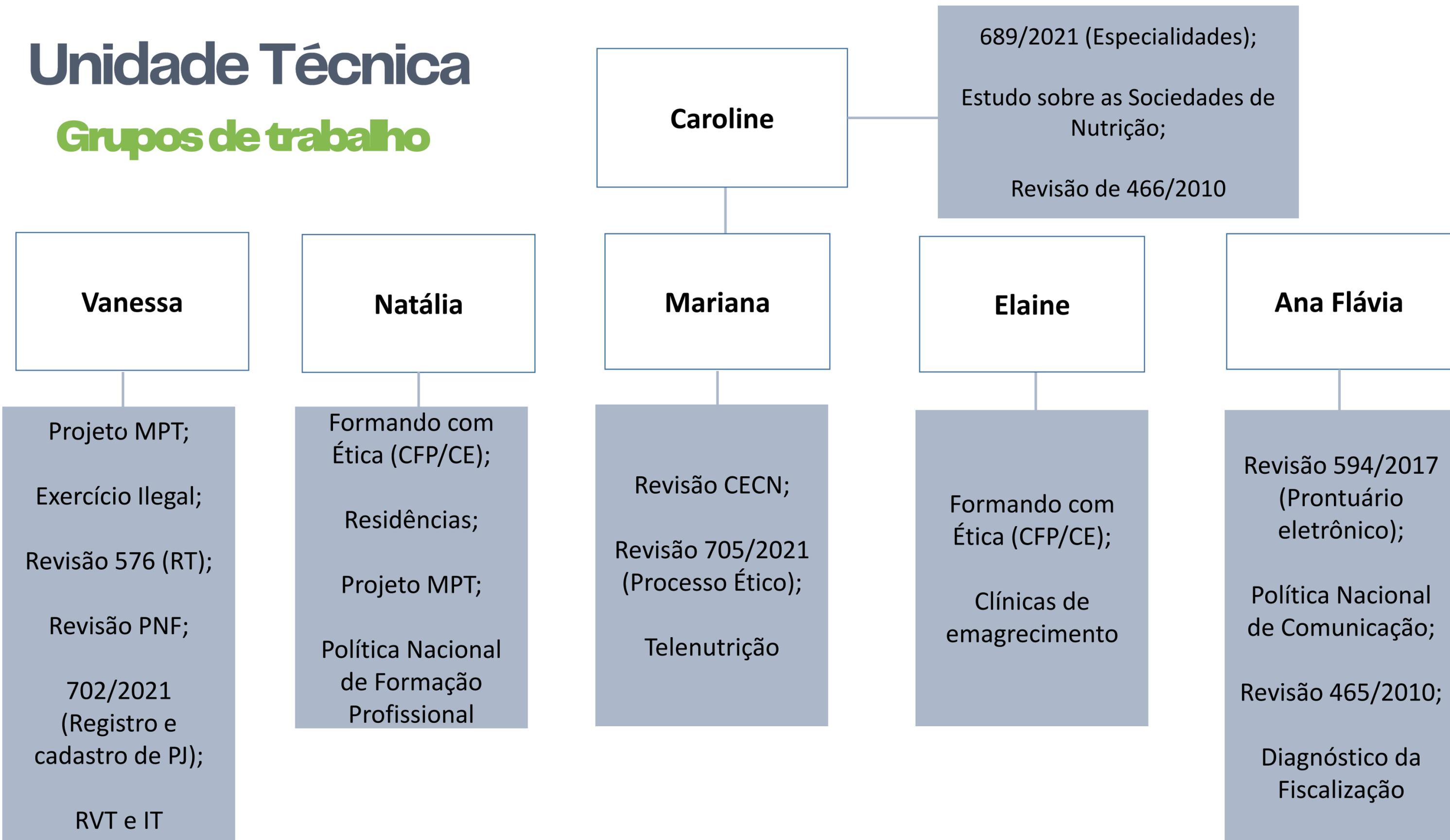


# Unidade Técnica Organograma



# Unidade Técnica

## Grupos de trabalho



# Atribuições

## UT/CFN

### PORTARIA CFN nº 54 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

Institui o Normativo de  
Administração e Pública -  
Estrutura Organizacional  
do Conselho Federal de  
Nutricionistas (CFN)

- Planejar, organizar, coordenar, executar e monitorar as atividades de **produção técnica nas diversas áreas de atuação de nutricionistas e TND**.
- Acompanhar as políticas institucionalizadas no CFN
- **Prestar assistência técnica** aos conselheiros federais para o desempenho de suas funções, quando delegado.
- Examinar previamente os **normativos técnicos afetos à Unidade**.
- Propor e fazer encaminhamento de **textos técnicos, políticos, minutas de emendas parlamentares, posicionamentos, notas técnicas, pareceres, resoluções** entre outros de interesse do CFN.
- Revisar resoluções, decisões normativas e demais documentos para **subsidiar o Plenário, a Diretoria e as comissões**, na sua área de competência.
- Participar do inter-relacionamento do CFN com os CRN.
- Participar de **reuniões técnicas internas e externas**, relativas às Políticas de Saúde, Alimentação e Nutrição, SAN e DHAA, entre outras do interesse do CFN.
- Garantir canais de **comunicação entre o Conselho e a comunidade** de forma a atender aos interesses da coletividade.
- Receber e dar prosseguimento às demandas de parcerias, emitindo parecer.
- Produzir **conteúdo para materiais de apoio de divulgação** (cartazes, folders, manuais, cartilhas, entre outros).
- Executar atividades especializadas, em que são exigidas **análises, pareceres, estudos e operacionalização de atividades** inerentes ao Conselho, inclusive de caráter técnico profissional.
- **Executar acordos, convênios e termos de cooperação técnica** com entidades congêneres e afins, de caráter público ou privado, nacionais ou estrangeiras, terceiro setor, entre outros deliberados pelo Plenário.
- **Representar institucionalmente o CFN** quanto aos assuntos relativos à sua função.
- Coordenar ações relacionadas às competências do **Setor de Ética**.

# POSICIONAMENTOS PUBLICADOS

Notificação extrajudicial do CFN,  
UNIMED Campinas.



Ofício para a Anvisa - a ausência do  
Nutricionista no cargo de Especialista

Apoio ao PL 6819/2010, de autoria  
do Senador Paulo Paim - carga  
horária 30 horas



Nota do CFN sobre a situação  
humanitária do povo Yanomami

Nota pública: Presencialidade como  
condição fundamental à adequada  
formação do nutricionista



Parecer: Ultrassonografia na Avaliação  
Nutricional

Notificação extrajudicial da Kibon



Nota Técnica: Prescrição Dietética como  
atividade privativa do nutricionista

Apoio ao ato civil público em Defesa  
do SUS

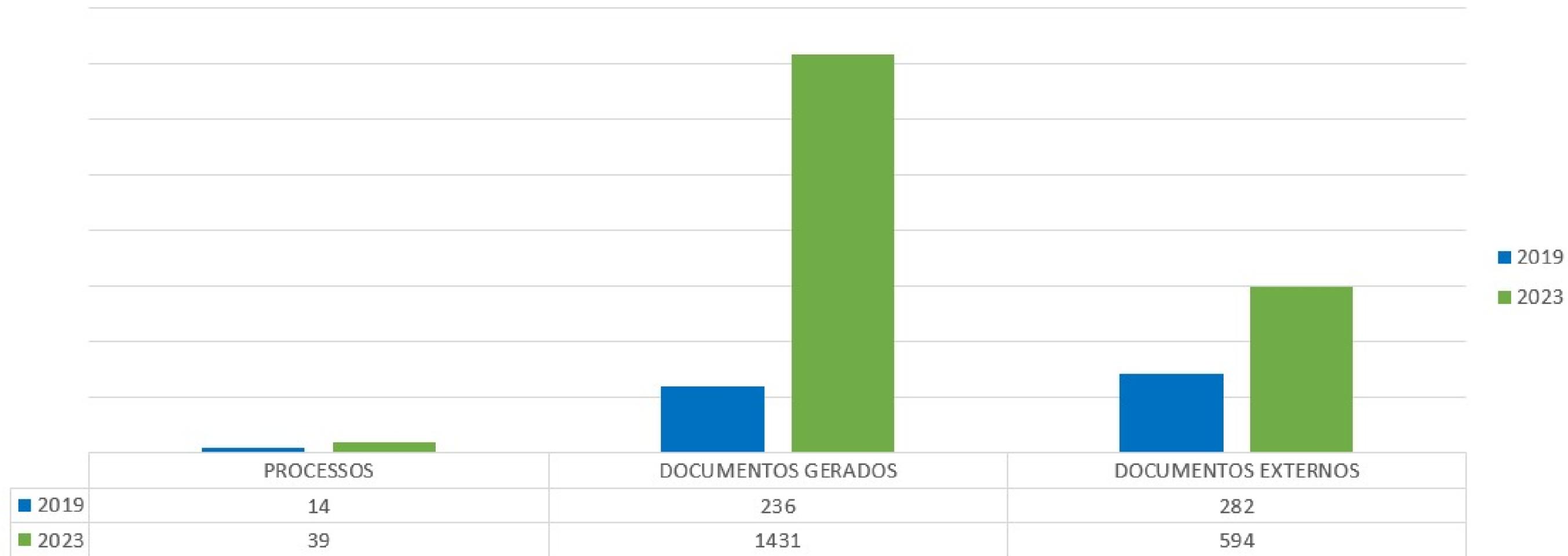


Nota pública: Em defesa da alimentação  
escolar no Brasil

Ofícios para os Ministérios em pedido de  
reuniões



# Evolução do SEI na UT/CFN



# INCIDÊNCIAS POLÍTICAS E REPRESENTAÇÕES

CFN participa  
de audiência  
pública sobre  
EAD na Câmara  
dos Deputados



Sistema CFN/CRN realiza  
seu V Congresso Nacional



# ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS



## PONTOS FORTES



- Experiência profissional em diversas áreas de atuação da Nutrição (clínica, saúde coletiva, docência, esportiva, alimentação coletiva);
- Habilidade de resolução de problemas;
- Resiliência;
- Facilidade em comunicação;
- Boa articulação interna e externa;
- Equipe unida e suporte.

## PONTOS A SEREM MELHORADOS

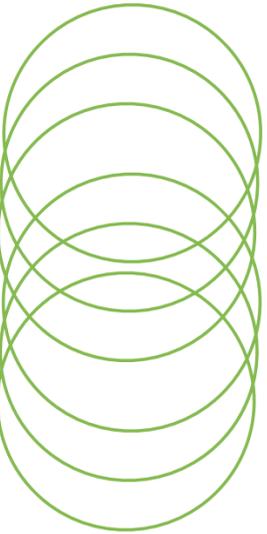
- Fluxo de recebimento de demandas;
- Divisão de atribuições administrativas e de outros setores ;
- Canal de comunicação com a Sociedade (Fale Conosco).

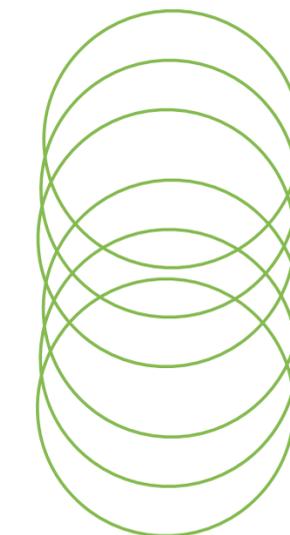
# Setor de Ética

**Instituído pela Portaria nº54/2023**

## Compete ao SETOR DE ÉTICA:

1. Participar da elaboração do plano anual de ética do CFN.
  2. Apoiar e participar do desenvolvimento de atividades educativas e orientadoras sobre ética para categoria, docentes, discentes e sociedade.
  3. Recepcionar denúncias e recursos enviados ao Setor de Ética.
  4. Analisar elementos da denúncia.
  5. Elaborar relatório de análise técnica de indício de infração disciplinar;
  6. Elaborar e enviar citações, notificações e convocações.
  7. Fornecer suporte técnico operacional para ações orientadoras, citações e instrução de processos ético-disciplinares, tomada de depoimentos, oitivas de testemunhas e intimações informando acerca de atos e eventos processuais.
  8. Contribuir com os Setores de Ética dos Regionais no suporte técnico e na educação continuada à equipe de fiscais para que as ações de fiscalização contemplem orientação ética.
  9. Participar, junto à área de Gestão de Pessoas, de atividades que promovam a reflexão da conduta ética no ambiente de trabalho.
  10. Participar de eventos e ações de formação continuada do Sistema CFN/CRN.
  11. Desenvolver ações de controle e avaliação da PNE-CFN/CRN.
  12. Realizar arquivamento e guarda de documentos com acesso restrito.
  13. Desenvolver as demais atividades internas e externas do Setor de Ética.
-





# OBRIGADA!!

“Por vezes sentimos que aquilo que fazemos não é senão uma gota de água no mar. Mas o mar seria menor se lhe faltasse uma gota.”

**Madre Teresa de Calcutá**

---