PORTARIA Nº 22, DE 29 DE MAIO DE 2018.

Autoriza a criação dos cargos de Gerente-Geral e de Assessor Especial da Presidência na área orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do CFQ.

O Presidente do Conselho Federal de Química, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 11 da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956;

Considerando que a direção do Conselho Federal de Química compete ao Presidente da autarquia, nos termos do art. 10 da Lei nº 2.800/1956;

Considerando a demanda de reestruturação do Sistema CFQ/CRQs, notadamente ao planejamento estratégico e à valorização do profissional da química no Brasil, mediante o aprimoramento da atividade-fim das autarquias, com mecanismos que propiciem o desenvolvimento mútuo entre os Conselhos Regionais de Química e o Conselho Federal;

Considerando a necessidade de capital humano em cargos de direção, chefia e assessoramento para implantar e implementar procedimentos de aperfeiçoamento no CFQ;

Resolve:

Art. 1º Autorizar a criação dos cargos de Gerente-Geral e de Assessor Especial da Presidência na área orçamentária, financeira e patrimonial, sendo ambos de livre provimento e demissão.

I – São atribuições do Gerente-Geral:

a) Induzir e auxiliar na estratégia do Sistema CFQ/CRQs;
b) Diagnosticar a situação do sistema profissional;
c) Planejar, analisar e atualizar as informações;
d) Acompanhar os relacionamentos institucionais e propor as principais práticas de governança e gestão;
e) Estruturar, acompanhar e apresentar o resultado organizacional por meio de reuniões e relatórios gerenciais e de gestão anual;
f) Avaliar e aperfeiçoar, continuamente, os processos de apoio e finalísticos;
g) Gerenciar bens, metas, custos e demais questões da organização;
h) Apoiar e apresentar os resultados para a Governança da organização;
i) Sugerir estruturação organizacional e assessorar a implantação e a implementação de modo a atender às exigências da organização;
j) Supervisionar todo capital humano organizacional de modo a atender aos objetivos definidos pela governança.

II- São atribuições do Assessor Especial da Presidência:

a) Acompanhar e conferir mensalmente todas as atividades relacionadas à contabilidade do CFQ;

b) Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do CFQ, tendo como base os Projetos e Atividades definidos pelo mesmo;

c) Capacitar os funcionários do setor contábil e orçamentário do CFQ;

d) Orientar e apoiar os funcionários da área de recursos humanos do sistema profissional, quanto à implantação do e-Social a partir de janeiro de 2019;

e) Analisar e emitir parecer mensalmente sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial do CFQ;

f) Implantar a contabilidade do CFQ por Projetos e Atividades a partir do exercício de 2018;

g) Orientar a Presidência sobre a criação de Resoluções na matéria financeira para aprimoramento dos trabalhos;

h) Proceder auditoria no CFQ relativo aos exercícios de 2013 a 2017, abrangendo as áreas de: contabilidade, planejamento e controle organizacional, normas internas, recursos humanos, processos licitatórios, contratos, patrimônio, suprimento de fundos, pagamentos de diárias, passagens aéreas, procedimentos das despesas e propor procedimentos para correção de eventuais impropriedades;

i) Orientar a Presidência na utilização de Sistema de Contabilidade, possibilitando a análise do comportamento da receita, da despesa e do saldo financeiro disponível e outras informações;

j) Treinar funcionários e membros para a utilização do Sistema de Contabilidade e Patrimônio do CFQ;

k) Assessorar os funcionários e membros na análise dos balancetes mensais do CFQ, dos balancetes trimestrais dos CRQs - após a implantação da prática de prestação de contas trimestrais -, Propostas Orçamentárias, Reformulações Orçamentárias e Prestação de Contas Anual;

l) Orientar sistema profissional quanto às matérias de administração financeira, orçamentária e patrimonial, sugerindo o aprimoramento e implantação de procedimentos;

m) Ministrar treinamentos de capacitação dos Contadores do Sistema CFQ/CRQs, sem ônus adicionais, definindo os pontos a serem discutidos;

n) Analisar e emitir parecer sobre todos os balancetes trimestrais dos CRQs;

o) Analisar e emitir relatório sobre as Propostas Orçamentárias e Reformulações Orçamentárias, bem como as Prestações de Contas Anual dos CRQs, após a normatização de procedimentos contábeis e administrativos;

p) Proceder auditoria anual em todos os CRQs, desde que solicitada;

q) Orientar e esclarecer quaisquer dúvidas dos Conselhos Regionais em matéria orçamentária, financeira e patrimonial;

r) Orientar e capacitar todos os CRQs na elaboração da Proposta Orçamentária por Projetos e Atividades, na fase do empenho;

s) Emitir parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de empresas participantes em licitações no CFQ, quando suscitado;

t) Assessorar as Comissões para elaboração dos Projetos e Atividades para composição da Proposta Orçamentária Anual da autarquia;

u) Elaborar manual de procedimentos contábeis para o sistema profissional, após a implantação de toda a estrutura administrativa do Conselho Federal.

§ 1º Ficam estabelecidos em R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) e R$ 20.000,00 (vinte mil reais) os valores das remunerações mensais dos cargos de Gerente-Geral e de Assessor Especial da Presidência na área orçamentária, financeira e patrimonial, respectivamente, além dos consectários legais.

§ 2º A jornada de trabalho dos cargos criados nesta portaria são de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Brasília, 29 de maio de 2018.

José de Ribamar Oliveira Filho
Presidente do CFQ