Portaria nº 75, de 01 de novembro de 2019.

Designa funcionário para o cargo de Coordenador Operacional de Processos da Secretaria Técnico Operacional – SETOP.

O Presidente do Conselho Federal de Química - CFQ, 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 n° 2.800/1956;

Considerando o Objetivo Estratégico, "Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão", contemplado no Planejamento Estratégico 2018 - 2028;

Considerando a Diretriz Estratégica de institucionalizar estruturas adequadas de Governança;

Considerando o Decreto Federal n° 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o Modelo de Governança institucionalizado, no âmbito do Conselho Federal de Química, por meio da Portaria n° 44, de 31 de julho de 2019;

Considerando a decisão proferida na 19º Reunião de Diretoria do Conselho Federal de Química, realizada nos dias 10 e 11 de setembro de 2019, na sede do Conselho Federal de Química, que aprovou por unanimidade a implantação do Plano de Cargo Carreira e Remuneração, bem como o Normativo dos Cargos de Livre Provimento.

Considerando que no normativo dos cargos de livre provimento consta a possibilidade de designação de 2 (dois) cargos de coordenadores.

Resolve:

Art. 1º Designar para o cargo de Coordenador Técnico de Processos, o Sr. Faerisson Lima Souza.

São atribuições do Coordenador Técnico de Processos:

a) Coordenar as distribuições de novos processos aos Conselheiros para estudo e relato, observada a equidade na distribuição das tarefas.
b) Coordenar administrativamente o apoio aos Regionais em suas demandadas quanto a processos de origem em suas respectivas regiões e demais assuntos de interesse do Sistema.
c) Coordenar o recebimento e direcionamento das demandas da Diretoria e/ou Plenário aos órgãos colegiados, acompanhando as providências cabíveis adotadas, cobrando soluções e mantendo os usuários (internos e externos) informados com agilidade e transparência, bem como encaminhando à Diretoria e/ou Plenário as demandas, discussões e/ou respostas oriundas das discussões internas dos colegiados.
d) Coordenador as atividades operacionais da secretaria técnico operacional.
e) Controlar e analisar os processos em andamento no âmbito do CFQ.
f) Promover e propor ações de melhoria na tramitação dos processos administrativos no âmbito do CFQ e CRQs.
g) Reportar e relatar ao Gabinete sobre o andamento dos processos.
h) Coordenar a rotina de pessoal do setor reportando ao gabinete em suas necessidades.

Art. 2º O respectivo funcionário receberá gratificação de função, não incorporada ao salário, de modo atingir o patamar salarial respectivo do cargo em questão.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de novembro de 2019.

Brasília, 01 de novembro de 2019.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente