PORTARIA Nº 83, de 29 de julho de 2021.

Designa e contrata funcionária para o cargo de Chefe de Gabinete.

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 a decisão proferida na 24ª Reunião de Diretoria do Conselho Federal de Química, realizada nos dias 24 e 25 de setembro de 2019, na sede do Conselho Federal de Química, que aprovou a implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, bem como o Normativo dos Cargos de Livre Provimento.

Resolve:

Art. 1º Designar para o cargo de Chefe de Gabinete, a Sra. Fabiana Arantes Campos Gadelha.

I – São atribuições do Chefe de Gabinete:

a) Coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela estrutura organizacional básica do Gabinete da Presidência;

b) Gerenciar rotinas de modo a garantir os adequados fluxos e processos relacionados à Secretaria Técnico-Operacional, e Assessoria Técnica;

c) Articular as relações e ligações entre a presidência e as demais autoridades do Conselho, bem como as representações sindicais e estudantis e a sociedade em geral;

d) Assistir à Presidência em suas representações políticas e sociais;

e) Encaminhar, revisar e controlar documentação e correspondência no âmbito do gabinete;

f) Representar a Presidência, quando designado;

g) Apoiar, supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos do Conselho;

h) Servir de apoio e interface à Gerência Executiva;

i) Supervisionar e acompanhar a agenda da Presidência;

j) Revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Conselho, supervisionando os encaminhamentos indicados pela Presidência e Gerência Executiva;

k) Secretariar as reuniões Plenárias e de Diretoria ou por seu representante a pedido da Presidência;

l) Cuidar com o apoio da Assessoria Jurídica da publicidade aos Instrumentos Normativos (Estatuto, Regimentos, Regulamentos, Portarias, Resoluções, entre outros) do CFQ;

m) Dar publicidade às Atas de Reuniões do CFQ;

n) Desempenhar outras atribuições delegadas pela Presidência;

o) Prestar apoio aos órgãos colegiados em suas necessidades institucionais;

p) Auxiliar e apoiar o Presidente no tocante aos subsistemas de Gestão de Pessoas às áreas de apoio e assessoramento do Presidente e Diretoria;

q) Apoiar no processo de gestão documental do Conselho, bem como na discussão, redação e aprovação de normativos institucionais (atas, resoluções, portarias, etc.)

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 2 de agosto de 2021.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Brasília, 29 de julho de 2021.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO

Presidente