PORTARIA Nº 30 de 24 de fevereiro de 2023.

Designa Gerente Financeiro e Administrativo Substituta.

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 o contido na Cláusula Décima Sétima da Portaria n° 108, de 09 de dezembro de 2020;

Considerando o período de férias do Gerente Executivo, o Sr. Renato de Melo Teixeira, previsto para ocorrer do dia 27/02/2023 ao dia 13/03/2023;

Considerando a portaria 23 de 10/2/2023 que designou para o cargo de Gerente Executivo Substituto, o Gerente Financeiro e Administrativo Sr. Diemes Batista da Silva.

Resolve:

Art. 1º Designar, para o cargo de Gerente Financeiro e Administrativo Substituta, a Sra. Lilian Jorge de Souza.

I. Serão as atribuições da Gerente Financeira Substituta durante sua interinidade:
   a) Gerenciar o fluxo de caixa, registros de entrada e saída de numerários, cheques, documentos de cobrança e outros documentos;
   b) Gerenciar a elaboração de conciliações bancárias diariamente;
   c) Informar ao ordenador de despesas e demais setores pertinentes disponibilidade financeira e orçamentária;
   d) Manter contato com as instituições financeiras e órgãos afins;
   e) Gerenciar as aplicações financeiras bem como sugerir as melhores alternativas de investimento;
   f) Gerenciar depósitos, transferências e pagamentos;
   g) Gerenciar e controlar as contas a pagar e contas a receber;
   h) Acompanhar cobranças e o compartilhamento de receita dos CRQs;
   i) Acompanhar cobrança de despesas bancárias;
   j) Encaminhar informes de rendimentos anuais aos interessados;
   k) Controlar o recebimento de cota parte dos CRQs;
   l) Acompanhar os convênios e contratos firmados pelo CFQ,
   m) Apoiar na elaboração e controle de todo processo orçamentário anual do Conselho;
   n) Apoiar no acompanhamento, na análise, e no controle das etapas dos processos orçamentários;
   o) Gerenciar o cálculo e conferência de pagamento de diárias e deslocamento dos Conselheiros Federais, Funcionários e Colaboradores Eventuais;
   p) Elaborar, auxiliar e acompanhar as alterações das resoluções do Conselho que envolva a área financeira (diárias, passagens, ressarcimentos, taxas do conselho);
   q) Executar outras funções decorrentes de legislação e regulamento de ordens Orçamentárias e Financeiras;
   r) Elaborar relatórios e controles financeiros;
   s) Gerenciar as atualizações do Portal de Transparência com relação aos assuntos afins;
   t) Assessorar e apoiar as comissões, câmaras técnicas e demais grupos afins; e
   u) Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

II. Serão as atribuições da Gerente Administrativo Substituta durante sua interinidade:
   a) Promover a guarda e gestão documental relacionados à administração da organização;

b) Realizar a gestão de contratos e relação com fornecedores, renegociando parâmetros, em busca das melhores condições contratuais para o CFQ;
c) Garantir o perfeito funcionamento da infraestrutura geral (máquinas, equipamentos, manutenção predial, etc.);
d) Avaliar e propor soluções prediais e de infraestrutura;
e) Zelar pelos bens móveis e imóveis, mantendo o respectivo inventário atualizado, bem como organizadas as documentações pertinentes;
f) Manter controle sobre a frota de veículos, garantindo o rigoroso cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis;
g) Acompanhar os processos de compras e aquisições do CFQ em conjunto com a área de licitações;
h) Planejar, contratar e acompanhar a execução de obras de reforma e de adaptação;
i) Gerir, eficientemente, a área de almoxarifado, garantindo estoques seguros para atender à demanda interna;
j) Atender todas as demandas administrativas e operacionais internas, buscando oferecer qualidade nos trabalhos e celeridade na sua execução;
k) Gerir a equipe de conservação, manutenção e limpeza, buscando oferecer o melhor serviço aos clientes internos/externos;
l) Elaborar e implantar todos os controles internos necessários à busca da eficiência e qualidade no trabalho;
m) Atuar nacionalmente na gestão de *facilities*, inclusive em soluções nacionais; e
n) Atuar, em demandas diversas, quando demandado pela Gerência Executiva.

Art. 2º A respectiva funcionária receberá gratificação de função no período de substituição, não incorporada ao salário, de modo a atingir o patamar salarial respectivo do cargo em questão.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor no dia 27 de fevereiro de 2023 e se encerrará no dia 13 de março de 2023.

Dê-se ciência.
Publique-se.

Brasília, 24 de fevereiro de 2023.
JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente