Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Gabinete

PORTARIA Nº 13, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Designa funcionária para o cargo de Coordenadora Financeira 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° 212, de 28 de dezembro de 2022;

Considerando o período de férias da Coordenadora Financeira, a Sra. Lilian Jorge de Souza, entre os dias 05/02/2024 e 09/02/2024;

Resolve:

Art. 1º Designar para o cargo de Coordenadora Financeira Substituta, a Sra. Zaira Maria de Souza Campos Casilo.

I. Serão as atribuições da Coordenadora Financeira Substituta durante sua interinidade:

a) Coordenar o fluxo de caixa, registros de entrada e saída de numerários, cheques, documentos de cobrança e outros documentos;

b) Coordenar a elaboração de conciliações bancárias diariamente;

c) Manter contato com as instituições financeiras e órgãos afins;

d) Coordenar as aplicações financeiras bem como sugerir as melhores alternativas de investimento;

e) Coordenar depósitos, transferências e pagamentos;

f) Coordenar e controlar as contas a pagar e contas a receber;

g) Coordenar cobranças e o compartilhamento de receita dos CRQs;

h) Coordenar cobrança de despesas bancárias;

i) Coordenar e controlar o recebimento de cota parte dos CRQs;

j) Coordenar e analisar as prestações de contas do Suprimento de Fundos;

k) Apoiar no acompanhamento, na análise, e no controle das etapas dos processos orçamentários;

l) Coordenar o cálculo e conferência de pagamento de diárias e deslocamento dos Conselheiros Federais, Funcionários, Convidados e Colaboradores Eventuais;

m) Coordenar análises de prestações de contas das viagens;

n) Coordenar a publicação das informações de diárias, jetons e verbas de representação no Portal de Transparência do CFQ;

o) Auxiliar e acompanhar as alterações das resoluções do Conselho que envolva a área financeira (diárias, passagens, ressarcimentos, taxas do conselho);

p) Auxiliar na elaboração de relatórios e controles financeiros;

q) Subsidiar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual do CFQ;

r) Coordenar, em articulação com os demais CRQs, política de carteira de recebíveis.

s) Coordenar, em articulação com os demais CRQs, política de cobrança de créditos inadimplidos.

t) Apoiar e articular sistema de custos.

u) Atender às solicitações de órgãos de controle em relação à sua área de atuação; e

v) Realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de sua competência.

Art. 2º A respectiva funcionária receberá gratificação de função, referente ao período compreendido entre 5/2/2024 e 9/2/2024 , que não será incorporada ao salário, de modo a atingir o patamar salarial respectivo do cargo em questão.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Brasília, 25 de janeiro 2024.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO

Presidente

Referência: Processo nº 2800.00.00233.2024

SEI nº 0046603

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br