Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Gabinete

# PORTARIA Nº 110, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2024

*Designa funcionária para o cargo de Chefe de Gabinete 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 no artigo 17 da Portaria n° 212, de 28 de dezembro de 2022;

Considerando o período de férias do Chefe de Gabinete, Sr. Weverton Borges do Nascimento de Sousa, previsto para ocorrer do dia 18/11/2024 ao dia 22/11/2024;

Resolve:

Art. 1º Designar, para o cargo de Chefe de Gabinete, a Sra. Viviane Glaucia Souza, com as seguintes atribuições, durante a interinidade:

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

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

III - 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;

IV - Assistir à Presidência em suas representações políticas e sociais;

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

VI - Representar a Presidência, quando designada;

VII - Apoiar, supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos do Conselho;

VIII - Servir de apoio e interface à Gerência-Executiva;

IX - Supervisionar e acompanhar a agenda da Presidência;

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

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

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

XIII - Dar publicidade às Atas de Reuniões do CFQ;

XIV - Desempenhar outras atribuições delegadas pela Presidência;

XV - Prestar apoio aos órgãos colegiados em suas necessidades institucionais;

XVI - Auxiliar e apoiar o Presidente no tocante aos subsistemas de Gestão de Pessoas às áreas de apoio e assessoramento do Presidente e Diretoria-Executiva;

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

Art. 2º A empregada designada receberá gratificação de função, referente ao período

compreendido de 18/11/2024 a 22/11/2024, não 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, 17 de novembro de 2024.**

**JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO**

**Presidente**



SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br