



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE,)

Portaria nº 05/2022, de 01 de agosto de 2022.

“Cria e regulamenta a Função Gratificada de Chefe(a) de Secretaria de livre nomeação e exoneração”

O Conselheiro Presidente do Conselho Regional de Biologia - 8ª Região, no uso das atribuições previstas na Lei de nº 6.684/1979 e Decreto de nº 88.438/1983, e tendo em vista o disposto no artigo 10, XXXI c/c 11, I, II e V do Regimento Interno, cuja publicidade externa foi assegurada pela Resolução CFBio 531/2019, de 09 de agosto de 2019,

Considerando-se o crescimento das demandas da secretaria em quantidade e complexidade deste Conselho;

Considerando-se, por fim, nos termos do Regimento Interno e Plano de Cargos e Salários instituído pela Portaria nº 02/2022, que a criação de função é efetuada *ad referendum* com homologação posterior da Plenária;

Considerando-se ainda necessidade de organização e valorização das funções exercidas pelos colaboradores permanentes do conselho;

RESOLVE:

Art. 1º. Criar função gratificada de livre nomeação e exoneração com provimento *ad nutum* de Chefe(a) de Secretaria.

Parágrafo Único – A função em questão é composta por uma vaga conforme perfil profissiográfico abaixo:

CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 HORAS – admitem-se outras cargas horárias definidas em portaria específica de nomeação do comissionado com vencimentos proporcionais.
REQUISITOS MÍNIMOS	Cargo efetivo de Assistente Administrativo
GRATIFICAÇÃO	40% sobre o salário-base
ATRIBUIÇÕES	- Supervisionar e monitorar os processos administrativos da Secretaria;



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE,)

- Acompanhar o desenvolvimento das atividades do setor de Secretaria pelos colaboradores efetivos ou temporários;
- Elaborar relatórios dos fluxos de processos sob a condução da Secretaria;
- Atender as solicitações relativas a Secretaria a pedido do (a) Secretário (a) e demais membros da Diretoria.
- Monitorar os prazos dos processos administrativos;
- Proceder a abertura de chamados no *helpdesk* do sistema de gerenciamento administrativo, acompanhando até a conclusão;
- Estabelecer, sob a aprovação da diretoria, as rotinas do setor de Secretaria;
- Apresentar a diretoria soluções de melhoria e modernização constantes para o setor de Secretaria;
- Manter organizada e sanear, sempre que necessário, as pastas da rede relativas à Secretaria;
- Garantir o pleno atendimento aos prazos estabelecidos para conclusão dos processos do setor de Secretaria;
- Realizar treinamento de novos colaboradores da Secretaria;
- Interagir com a Assessoria Administrativa e demais chefias dos setores do CRBio-08 para pleno cumprimento das demandas da Secretaria;



Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 8ª Região (BA, AL, SE,)

- Mapear os processos administrativos da Secretaria, garantido o pleno cumprimento dos prazos;
- Criar e manter as planilhas de controle de processos sob a condução da Secretaria;
- Acompanhar o atendimento da Secretaria ao usuário, garantindo a celeridade, presteza e cordialidade do atendimento;
- Zelar pela eficiência e eficácia do Setor de Secretaria;
- Atender as solicitações urgentes e extraordinárias da Diretoria, garantindo a normalidade administrativa.

BENEFÍCIOS

Auxílio Alimentação / Plano de Saúde (90%)
/Cesta básica / Auxílio Pré-escola

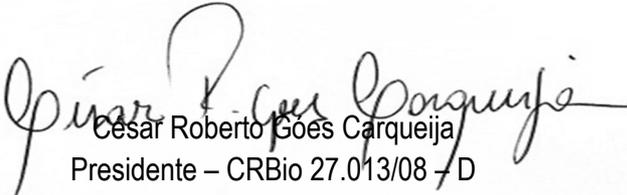
ÁREA

Secretaria

REPORTA-SE

Diretoria

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com homologação *ad referendum*.


César Roberto Goês Carqueija
Presidente – CRBio 27.013/08 – D