



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Ceará

PORTARIA 60/2024 - PR/CE/DE/CE/PLENARIO/CE/CRMV-CE/SISTEMA, de 1 de agosto de 2024

Ementa: Nomeia e define as atribuições do Assistente Financeiro Especial e Assistente de Recursos Humanos no âmbito do CRMV/CE.

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO CEARÁ – CRMV-CE, no uso de suas atribuições, conferidas pelas Leis nº. 5.517, de 23 de outubro de 1968 e nº. 5.550, de 04 de dezembro de 1968; bem como pelo artigo 11, alínea “i”, do Regimento Interno Padrão, aprovado pela Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992;

Considerando a necessidade de organizar a estrutura funcional do CRMV/CE, com o objetivo de distribuir de forma mais racional os serviços executados pela Autarquia;

Considerando as normatizações da Resolução CFMV nº 1204, de 25 de janeiro de 2018, que dispõe sobre os empregos em comissão e as funções de confiança no âmbito do Sistema CFMV/CRMVs e dá outras providências;

Considerando o decidido na 195ª Sessão Plenária Ordinária do CRMV/CE, realizada em 23 de julho de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a empregada Francisca Elaine da Silva Tavares, matrícula nº. 018 – LRE 02, para exercer a função de Assistente Financeiro Especial e Assistente de Recursos Humanos.

Art. 2º. Compete ao Assistente Financeiro Especial:

- a) assessorar a administração da autarquia a fim de promover o planejamento financeiro, estimar as fontes de receita, centralização e coordenação das atividades relativas à administração financeira do CRMV-CE;
- b) elaborar demonstrativos e gráficos referentes a área financeira; Interpretar normas, rotinas, decretos e relatórios; Emitir cheques e borderôs de pagamentos relativos à tesouraria;
- c) manter contatos com fornecedores e credores da instituição;
- d) participar da elaboração de Planos de Previsão financeira e orçamentária;
- e) efetuar cálculos diversos de correção monetária e juros;
- f) prover órgãos superiores e demais áreas interessadas e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades da instituição;
- g) suporte operacional às auditorias realizadas no âmbito do CRMV-CE na área financeira;
- h) processar, controlar, organizar e arquivar, todos os processos de pagamentos do CRMV-CE;
- i) controle e consultas das operações bancárias do CRMV-CE;
- g) manter o registro e controle das atividades desenvolvidas apresentando os consequentes relatórios;
- h) executar outras atividades correlatas à função.

Art. 3º Compete ao Assistente de Recursos Humanos:

- 01) Auxiliar nas atividades do departamento pessoal
- 02) Auxiliar na formulação e implementação das políticas e planos de cargos, salários e benefícios;
- 03) Analisar currículos e candidaturas para vagas de estagiários e jovem aprendiz;
- 04) Auxiliar na organização dos documentos pertinentes ao Setor de Recursos Humanos;
- 05) Manter registros precisos de funcionários, incluindo informações pessoais, contratos e documentos relevantes;

- 06) Atualizar e gerenciar dados no sistema de informações de RH (ACPESSOAL- FORTES);
- 07) Preparar documentos de admissão, demissão e alterações contratuais;
- 08) Auxiliar na administração de benefícios, como planos de saúde, seguro de vida e vale-refeição;
- 09) Responder a perguntas dos funcionários sobre benefícios e políticas da empresa;
- 10) Realizar anotações das inscrições e alterações em planos de benefícios;
- 11) Auxiliar no monitoramento e registro da frequência dos funcionários;
- 12) Auxiliar no gerenciamento do sistemas de controle de ponto eletrônico ou manuais
- 13) Preparar relatórios de horas extras e absenteísmo;
- 14) Auxiliar no cálculo de salários, horas extras, férias e outros pagamentos;
- 15) Auxiliar na organização de atividades de integração e motivação dos funcionários;
- 16) Manter arquivos e documentos de RH organizados e atualizados.

Art. 4º Estabelecer as seguintes especificações:

- Colaborador(a) Designado(a): Francisca Elaine da Silva Tavares – Matrícula 18
- Escolaridade: Ensino médio completo.
- Experiência: Desejável de 0 (zero) a 6 (seis) meses na função.

Art. 5º. Fica estabelecido que a colaboradora receberá uma gratificação no valor de R\$ 2.612,00 (dois mil seiscentos e dois reais).

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de agosto de 2024, revogando as disposições em contrário.

Fortaleza, aos 1 de agosto de 2024.

Méd. Vet. Daniel de Araújo Viana
Presidente do CRMV-CE
CRMV-CE nº 1713

Documento assinado eletronicamente por:

- Daniel de Araújo Viana, Presidente do CRMV-CE - FGSUP - PR/CE, em 01/08/2024 11:25:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 325225

Código de Autenticação: 3ec4e2a9b0



Rua Dr. José Lourenço, 3288, Joaquim Távora, Fortaleza / CE, CEP 60115-282