



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS
CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 6ª REGIÃO
PE - AL - PB - RN - CE - PI - MA

PORTARIA CRN-6 No. 69/2017

cria e define os cargos e salários de livre provimento e demissão do Conselho Regional de Nutricionistas – 6ª Região.

O Presidente do Conselho Regional de Nutricionistas – 6ª Região no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Federal nº 6.583, de 20 de Outubro de 1978, regulamentada pelo Decreto nº 84.444, de 30 de Janeiro de 1980, e pelo Regimento interno;

CONSIDERANDO o que determina o Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Resolução CFN 524/2013 que dispõe sobre as formas de ingresso, as remunerações e os requisitos para ocupação de empregos do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) e dos Conselhos Regionais de Nutricionistas (CRN) e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a estrutura organizacional do CRN-6 inclui funções de linha e posições de Assistência e Liderança;

CONSIDERANDO a faculdade de se criar cargos em comissão nos âmbito dos Conselhos de Fiscalização Profissional para preenchimento de cargos de Chefia, Coordenação, Assessoramento e Gerência;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criado o cargo de **CHEFE DE SETOR I – ADMINISTRATIVO DO CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 6ª REGIÃO**, emprego de livre provimento e demissão, subordinado à Gerência Administrativa.

Parágrafo Único. Para ocupação do cargo de trata o caput deste artigo, o empregado deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ensino superior completo nas áreas de Administração ou Direito;
- b) Registro no Conselho de Classe.

Art. 2º. Ao **Chefe de Setor I - Administrativo** compete realizar as seguintes atribuições:

SEDE DO CRN-6

RUA BULHÕES MARQUES, 19 SL. 803 - BOA VISTA - RECIFE/PE –CEP 50060-050
FONE: (0xx81) 3222-2495/1458 – 3421-8382/ FAX: (0xx81) 3421-8308



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 6ª REGIÃO
PE - AL - PB - RN - CE - PI - MA

1. Realizar compras e contratações para a sede e delegacias do CRN-6, de acordo com o planejamento feito pela Administração, considerando o disposto na legislação sobre Licitações e Contratos;
2. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, materiais e serviços;
3. Elaborar editais de licitações para aquisição de materiais, contratação de serviços e obras;
4. Enviar as minutas de editais e contratos administrativos para análise e parecer da Assessoria jurídica;
5. Encaminhar à autoridade competente, para assinatura, os editais de licitações e providenciar a sua publicação;
6. Realizar os procedimentos de contratação após a homologação das licitações;
7. Orientar as atividades relacionadas a suprimentos de materiais, analisando as necessidades, controlando o nível de estoque, entrada e saída de materiais e programação de compras, objetivando suprir as necessidades do Conselho;
8. Acompanhar o recebimento de materiais e analisar se o material está em conformidade com a ordem de compra;
9. Examinar o cumprimento de contratos da área administrativa, acordos, ajustes e atos que determinam a criação e a exatidão de direitos e obrigações das partes, assegurando a observância dos dispositivos legais, envolvendo a assessoria jurídica sempre que necessário;
10. Solicitar cotações de voos à prestadora de serviço em passagem aérea e autorizar a ordem de compra de acordo com as solicitações dos setores;
11. Orientar a Comissão Permanente de Licitações acerca dos processos em julgamento, quando necessário, zelando para que estes sejam devidamente autuados, tendo numeradas todas as páginas que o integram;
12. Realizar licitações na modalidade pregão, quando necessário;
13. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição de materiais permanente e de consumo, bem como a contratação de serviços;
14. Realizar a devida reserva orçamentária junto à Coordenação Contábil Financeira para todas as compras e contratações;
15. Comunicar à Administração a inidoneidade dos fornecedores ou licitantes cujo procedimento justifique esta medida;
16. Estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras e contratações;
17. Solicitar pareceres jurídicos, quando necessário;
18. Solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais, equipamentos e serviços especializados, quando necessário;
19. Observar as recomendações do Tribunal de Contas da União;
20. Executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela Presidência;
21. Supervisionar, monitorar e avaliar o desenvolvimento dos contratos firmados entre o CRN e seus fornecedores;
22. Acompanhar a execução, controlar a numeração e o vencimento dos contratos, providenciando as devidas assinaturas e comunicando a Administração sobre o seu término;
23. Adotar as providências necessárias para a publicação dos contratos, na conformidade da legislação vigente;

SEDE DO CRN-6

RUA BULHÕES MARQUES, 19 SL. 803 - BOA VISTA - RECIFE/PE –CEP 50060-050
FONE: (0xx81) 3222-2495/1458 – 3421-8382/ FAX: (0xx81) 3421-8308



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS
CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 6ª REGIÃO
PE - AL - PB - RN - CE - PI - MA

24. Estabelecer sistema adequado para o monitoramento dos contratos;
25. Interagir com a equipe responsável pela elaboração dos contratos para que estes contenham os elementos requeridos pelo sistema de gerenciamento de contratos;
26. Propor a Administração, quando for o caso, a tomada de medidas reguladoras em caso de descumprimento do contrato pelos fornecedores, inclusive a aplicação de penalidades legalmente previstas;
27. Elaborar relatórios sobre a execução dos contratos, quando solicitado;
28. Organizar e manter atualizado arquivo dos contratos firmados;
29. Propor instrumentos para facilitar o gerenciamento dos contratos, implementando-os em conjunto com as demais Coordenações.

Art. 3º. A contratação do empregado de livre provimento será efetuada em conformidade com a Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, acrescidas as disposições previstas nas normas de regulação de pessoal no âmbito do Sistema CFN/CRN e nas demais normas de regulação de pessoal no âmbito do Sistema CFN/CRN.

Parágrafo Único. O ocupante do emprego de livre provimento não está sujeito às normas do Plano de Cargos e salários, que abrange apenas os empregados efetivos.

Art. 4º. O CHEFE DE SETOR I – ADMINISTRATIVO cumprirá jornada de trabalho de **40 (quarenta) horas semanais** na sede do CRN6, com horário flexível.

Parágrafo Único. O regime de trabalho do ocupante de emprego de livre provimento e demissão compreenderá a prestação de serviços na sede do conselho ou nos locais em que seja demandado, nas seguintes condições:

- a) independentemente de prévia convocação, para atender demandas das atividades afetas à especialização da respectiva Gerente;
- b) para participação em reuniões convocadas pelos órgãos colegiados e pela presidência, mediante prévia comunicação;
- c) para participação em eventos, missões e atividades para os quais venha a ser convocado.

Art. 5º. A remuneração mensal inicial do **CHEFE DE SETOR I –ADMINISTRATIVO** será de **R\$ 3.044,25** (três mil, quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

§1º. O valor estabelecido no caput deste Artigo corresponde à remuneração pelo cumprimento de todas as atividades e obrigações do cargo, não ensejando o pagamento de adicional por trabalho extraordinário.

§2º. A remuneração será reajustada a critério da Diretoria, considerando as oscilações do mercado e a disponibilidade financeira do Regional.

SEDE DO CRN-6

RUA BULHÕES MARQUES, 19 SL. 803 - BOA VISTA - RECIFE/PE –CEP 50060-050
FONE: (0xx81) 3222-2495/1458 – 3421-8382/ FAX: (0xx81) 3421-8308



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS
CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS – 6ª REGIÃO
PE - AL - PB - RN - CE - PI - MA

Art. 6º. - O cargo em comissão é de livre provimento e, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce o direito à continuidade no cargo, passível de demissão ad nutum.

§ 1º. A nomeação, designação, dispensa ou demissão do empregado contratado para o cargo será formalizado em Portaria específica;

§ 2º. O (a) funcionário (a) admitido na forma do art.37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e designado (a) para o cargo em comissão e de livre provimento e demissão permanece titular do cargo efetivo para o qual foi nomeado (a) ficando afastado do seu exercício;

§ 3º. O profissional dispensado do exercício do cargo em comissão estará automaticamente desligado do CRN-6, exceto no caso de empregado efetivo, visto que, neste caso, o(a) empregado (a) será reconduzido ao cargo efetivo para o qual foi originalmente admitido, no mesmo nível do Plano de Cargos em que se encontrava anteriormente à presente designação, sendo-lhes garantida todos os benefícios e vantagens integradas ao referido cargo efetivo durante este período.

§ 4º. Sempre que ocorrer um novo mandato do Pleno do CRN-6, os ocupantes de Cargos em Comissão deverão colocá-lo s à disposição.

Art. 7º - Para o emprego de livre provimento e demissão é vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de conselheiros efetivos e suplentes, ocupantes de outros empregos de livre provimento e ocupantes de empregos efetivos do CRN6.

Art. 8º - Esta Portaria será submetida a referendo do Plenário do CRN-6, nos termos da Resolução CFN nº. 356/2004, e entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Recife (PE), 01 de outubro de 2017.

José Hillário de Souza Damázio
Presidente do CRN-6
CRN-6 nº 7714

Catarina Vasconcelos de Melo
Secretária do CRN-6
CRN-6 nº 9345

SEDE DO CRN-6

RUA BULHÕES MARQUES, 19 SL. 803 - BOA VISTA - RECIFE/PE –CEP 50060-050
FONE: (0xx81) 3222-2495/1458 – 3421-8382/ FAX: (0xx81) 3421-8308