



PORTARIA CRO-PE Nº 08/2017

O Presidente do **Conselho Regional de Odontologia do estado de Pernambuco, CRO/PE**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a autonomia administrativa e financeira dos Conselhos Federal e Regionais de Odontologia, criados com o advento da Lei Federal nº 4.324 de 14 de abril de 1964 e regulamentada pelo Decreto nº 68.704 de 03 de junho de 1971.

Considerando a finalidade precípua destas instituições, tendo por escopo a supervisão da ética profissional e a fiscalização do exercício profissional, cabendo-lhes zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da Odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente;

Considerando as graves falhas detectadas nos quadros administrativo-financeiro, encontradas pela atual gestão, eleita para o biênio 2013-2015, através de auditoria externa;

Considerando a ausência, aplicação e acompanhamento de modelos administrativos adequados e eficazes, atendendo aos controles regulamentados pelo Conselho Federal de Odontologia, e demais legislações relacionadas;

Considerando a necessidade de controle financeiro e a adoção de medidas emergenciais, estas desempenhadas por profissional com expertise na área;

Resolve:

Art.1º. Nomear o Senhor **Clebber de Oliveira Gonçalves**, CPF nº 048.633.834-79, RG nº 2.386.424–SSP–PB, CRC-PE 7096, como **Contador** deste Conselho, executando os seguintes serviços profissionais indicados nos itens abaixo elencados (Contábil, Fiscal e Pessoal).

Art.2º. O contrato será executado de forma direta, observando o expediente normal do Conselho Regional de Odontologia, CRO-PE; as atividades serão condicionadas ao cumprimento de tarefas internas e externas, obedecendo ao calendário funcional de cada ano, bem como as necessidades deste Regional.

Art.3º. O presente contrato na prestação de serviço de assessoria em contabilidade pública, estando incluídos os seguintes serviços:

I – Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

II – Análise classificação e contabilização das documentações correspondentes aos atos de gestão econômico-financeiro do CRO/PE;





III – Levantamento, elaboração, apresentação de balancetes ou balanços e demais demonstrações contábeis mensais;

IV – Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRO/PE;

V – Elaboração da prestação de contas anual do CRO/PE, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio conselho a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;

VI – Confeccção de folhas de pagamento mensal, emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais e emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos tributários sobre a folha de pagamento;

VII – Registro de contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;

VIII – Proceder às anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como as atualizações dos mesmos;

IX – Participação, quando convocado, de reuniões plenárias e de diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;

X – Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do CRO/PE, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;

XI – Confeccção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIRF, RAIS, CAGED e entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;

XII – Emissão e regularização de certidões do CRO/PE, junto a Receita Federal do Brasil (Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívidas ativa da união), Previdência Social do Brasil (Certidão negativa de débito relativos a contribuições sociais), Caixa Econômica Federal – CEF (Certificado de Regularidade do FGTS) e a Prefeitura Municipal de Recife (Certidão de negativa de débitos municipais);

XIII – Assessorar e prestar consultoria a diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;

XIV – Assessorar e prestar consultoria a comissão de licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CRO/PE;



XV – Assessorar e prestar consultoria ao presidente, aos membros da diretoria e aos conselheiros, nos assuntos pertinentes ao conselho, sempre que for devidamente solicitado;

XVI – Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e do setor pessoal, compatíveis com o objeto do CONTRATO.

Art.4º. Estabelecer a remuneração mensal de **R\$ 5.226,98 (Cinco mil, duzentos e vinte e seis reais e noventa e oito centavos)**, sendo este valor reajustado anualmente tomando como base o INPC (Índice de Preços ao Consumidor).

Art.5º. Fica instituída uma ajuda de custo semanal de **R\$ 100,00 (cem reais)**, que deverá ser paga no final de cada mês.

Art.5º. O contratado reconhece não haver vínculo de natureza permanente com o Conselho Regional de Odontologia, CRO-PE, sendo certa sua contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, afastando-se a figura do empregado público, uma vez inexistente o disciplinado no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, CRFB 1988.

Art.6º. Assim, a contratação decorrerá no período compreendido entre os dias 17 de março de 2017 a 16 de março de 2019.

Art.7º. Por fim, determino a Secretária do Conselho Regional de Pernambuco, CRO-PE, que sejam adotadas as providências necessárias.

Art.8º. Esta portaria entra em vigor imediatamente, dispensada sua publicação na Imprensa Oficial.

Recife, dia 17 de Março de 2017.

Alfredo de Aquino Gaspar Júnior, CD – CRO-PE 1.861
Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, CRO-PE.