



PORTARIA CRBM-4 N° 032, de 21 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre criação do cargo de livre provimento e demissão de Assessor de Gestão Financeira do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região.

O **CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 4ª REGIÃO**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 6.684/79, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 34.639.419/0001-00, com sede em Belém, Pará, na Avenida Nazaré, nº 541, Sala 309, bairro Nazaré, CEP: 66.035.135 e, jurisdição nos Estados do Amapá, Amazonas, Acre, Rondônia, Roraima e Pará, representado por seu Presidente, Dr. MÁRCIO VINÍCIUS CARDOSO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que o CRBM-4 é uma Autarquia Federal com jurisdição nos Estados do Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia e Roraima, e que a ele se aplicam os ditames do Direito Público;

CONSIDERANDO que a Presidência é órgão executivo máximo da estrutura básica, cujo objetivo principal é a direção do CRBM-4;

CONSIDERANDO que compete ao Presidente a administração das atividades e a gestão do quadro de empregados do CRBM-4;

CONSIDERANDO o regime jurídico de direito público dos Conselhos Profissionais, posto as atividades públicas realizadas, bem assim sua condição autárquica;

CONSIDERANDO o art. 37, inciso V, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar o CRBM-4 para seu devido funcionamento e pleno atendimento das funções para as quais foi criado, em conformidade com a Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979,

CONSIDERANDO que os Conselhos de fiscalização profissional não estão subordinados às limitações contidas na Lei Complementar 101/2000, em especial as relativas aos limites de gastos com pessoal, visto que tais entidades não participam do Orçamento Geral da União e não geram receitas e despesas de que resultem impactos nos resultados de gestão fiscal a que alude o referido diploma legal (TCU, TC 016.756/2003-0, Data da Sessão: 31/03/2004 – Ordinária);

CONSIDERANDO a discricionariedade do ato administrativo de nomeação e exoneração dos cargos comissionados;

CONSIDERANDO a deliberação aprovada na 385ª Plenária realizada em 20 de fevereiro de 2025, resolve:

Art. 1º Criar o cargo de livre provimento e demissão de Assessor de Gestão Financeira do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região, a ser exercido por profissional da área de Contabilidade, Administração ou Gestão, regularmente formado por instituição de ensino superior autorizada pelo Ministério da Educação e Cultura.



Art. 2º O regime jurídico do contrato de trabalho é aquele previsto na Lei nº 6.583 de 20 de outubro de 1978 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) nos termos do artigo 58, parágrafo 3º, da Lei nº 9.649/1998, que prevê que os empregados dos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas são regidos pela legislação trabalhista.

Art. 3º As atribuições do cargo comissionado a que se refere o art. 1º serão aquelas previstas no Anexo I da presente Portaria.

Art. 4º A designação de pessoa para o exercício do cargo far-se-á por expedição de Portaria do Presidente do CRBM-4, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Plenário, na qual constará o cargo, atribuições e a remuneração correspondente.

Art. 5º Todas as atividades descritas no Anexo I desta portaria estão compreendidas nas obrigações e na remuneração do cargo de livre provimento e demissão, não ensejando o pagamento de remuneração por trabalho extraordinário.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas às disposições em contrário.

Belém, 21 de fevereiro de 2025.

Assinatura manuscrita em tinta azul de Marcio Vinicius C. Ferreira.

Dr. MÁRCIO VINÍCIUS CARDOSO FERREIRA
Presidente do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região

ANEXO I

PORTARIA CRBM-4 Nº 032, de 21 de fevereiro de 2025.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSONADO DE ASSESSOR DE GESTÃO FINANCEIRA

Art. 1º São obrigações inerentes ao cargo de Assessor de Gestão Financeira:

1.1. Auxiliar as execuções orçamentárias sob as seguintes formas:

- Informar o saldo orçamentário para efeito de elaboração do planejamento mensal da despesa;
- Informar o acompanhamento da execução orçamentaria em relação as metas estabelecidas no planejamento estratégico;
- Propor reformulação orçamentária.

1.2. Auxiliar a execução financeira das seguintes formas:

- Orientar e assessorar no controle dos saldos bancários;
- Informar ao superior imediato as disponibilidades financeiras, procedidas as reservas para as despesas previstas no planejamento mensal do CBRM-4;
- Verificar validade de certidões enviadas pelos fornecedores;
- Recolhimento e repasse mensal de contribuição assistencial ao SINDICOPA;
- Controle de RPA, escrituração de ISS, transmissão de DFMS;
- Identificação de recolhimentos no MAPA de Apuração da DFMS;
- Controle de suprimentos de fundos – Sede e Seccionais;
- Prestação de contas do suprimento de fundos;
- Controle e emissão de faturas de fornecedores;
- Scanear e salvar a movimentação mensal no drive da contabilidade;
- Salvar no drive da contabilidade o relatório da receita emitido pelo sistema SISCAF;
- Preparação de preenchimento de planilhas, fichas, fichas e formulários e relatórios financeiros e contábeis;
- Executar rotinas (auxiliada pela SIGMA) de: contratação de empregados, contrato, solicitação de exames admissionais e demissionais, registro, vale alimentação, opção de vale transporte, filiação ao SINDICOPA e rescisão;
- Revisão da folha de pagamento mensal dos empregados entrega de contracheques;
- Tarefas externas: junto a cartórios, junta Comercia do Pará, Receita Federal, Órgãos da Administração Pública, Instituições Bancárias, compras e etc., caso necessário;
- Responsável execução das despesas – empenho, liquidação e pagamento, diretamente no SISCONT;
- Preenchimento do Sistema SISCONT, favorecidos e fornecedores na conta passivo.
- Conciliação bancária;
- Controle de uso dos cartões corporativos;
- Fechamento de Caixa no Sistema SISCAF, após conferência de extrato;
- Acompanhar pagamentos de anuidades no cartão de crédito;



- Coordenar a interface com bancos, fornecedores e demais prestadores de serviços financeiros;
- Acompanhar processos de prestação de contas aos órgãos competentes, como o CFBM e TCU, se aplicável;
- 1.3. Auxiliar a análise e emitir relatório contendo:
 - Comportamento da execução orçamentaria, evidenciando índices que estejam atingindo as metas;
 - Evidenciar os gastos críticos e sugerir medidas evidenciando e/ou corretivas;
 - Cobrança e negociação de débitos PF e PJ.
 - Acompanhar a legislação aplicável às finanças públicas e normas de conselhos de classe.
 - Assessorar a Presidência e os membros da Diretoria do CRBM-4 em assuntos financeiros.
- 1.4. Assistir as reformulações orçamentárias quando:
 - A receita atingir o valor superior à previstas;
 - A despesa for superior ao valor orçado;
- 1.5. Assistir à elaboração das seguintes metas do processo de prestação de contas anuais:
 - comparativo da despesa orçada com a realizada;
 - balanço financeiro;
 - balanço patrimonial comparado;
 - demonstração das variações patrimoniais;
 - conciliação bancárias, acompanhadas dos extratos bancários;
 - demonstrativos comprobatórios dos saldos.
- 1.6. Elaborar de relatório mensal para fins de pagamentos e serviços, e justificativa, objetivando a verificação pela Comissão de Controle Interno:
 - Acompanhar as certidões de regularidade do CRBM-4;
 - Acompanhar e redirecionar à Assessoria Jurídica para avaliação IPTU (Sede e Seccionais) e Licenciamento de Veículos;
 - Garantir a conformidade com normas de auditoria e regulamentações de órgãos de controle.
 - Organizar documentações financeiras para auditorias internas e externas.
- 1.7. Realizar os lançamentos na contabilidade, para auxiliar no fechamento da conciliação bancária do CRBM-4.
- 1.8. Acompanhar e auxiliar a assessoria contábil das seguintes formas:
 - No valor percentual arrecadado e gasto no mês e acumulado até o mês em relação a proposta orçamentária;
 - No resultado do período, ocorrência de superavit ou déficit;
- 1.9. Assessorar a Tesouraria das seguintes formas:
 - Monitorar e/ou realizar os agendamentos de pagamentos e assegurar que os mesmos sejam realizados corretamente;
 - Apoio na execução orçamentária;
 - Assessoria na prestação de contas;
 - Gestão de riscos e conformidade;
 - Suporte na análise financeira e decisões estratégicas.
- 10. Demais atribuições inerentes ao cargo conforme a necessidade do CRBM-4.



Belém, 21 de fevereiro de 2025.

Marcio Vinicius C. Ferreira

Dr. MÁRCIO VINÍCIUS CARDOSO FERREIRA
Presidente do Conselho Regional de Biomedicina – 4ª Região