

DECISÃO CFO-SEC-59, de 06 de outubro de 2016

Dispõe sobre a criação de cargo em comissão, para atender a necessidade dos serviços de natureza administrativa de assessoria à presidência do Conselho Federal de Odontologia.

A diretoria do Conselho Federal de Odontologia, no exercício de suas atribuições legais, na forma preconizada nos incisos IV e XII, do artigo 12, e, com base no parágrafo 2º, do artigo 80, todos do Regimento Interno de que trata a Resolução CFO-34/2002;

Considerando a necessidade de suporte institucional contínuo às atividades da presidência;

Considerando a relevância da adequada estruturação e coordenação das incumbências do gabinete;

Considerando os princípios constitucionais a que se subordina a administração pública em geral, principalmente os da legalidade, da moralidade e da eficiência; e ,

Considerando que o cargo em comissão, de livre provimento e exoneração, é preenchido com o pressuposto da temporalidade e ocupado por pessoa que desfruta da confiança daquele que a nomeia;

DECIDE:

DECIDE:

Art. 1º. Fica criado o cargo em comissão de Assessor da Presidência, no âmbito do Conselho Federal de Odontologia.

§ 1º. O cargo em comissão é de livre provimento, e, portanto, de caráter provisório, não adquirindo, quem o exerce, o direito à continuidade no cargo, passível de dispensa “ad nutum” (ato resultante da vontade de uma só das partes).

§ 2º. A relação de trabalho do ocupante do cargo comissionado será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 3º. O ocupante do cargo em comissão, no ato de sua exoneração, não fará jus

ao aviso prévio e multa sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), ou qualquer outra verba rescisória.

Art. 2º. Constituem atribuições do cargo de Assessor da Presidência do Conselho Federal de Odontologia:

1 - acompanhar e executar, a pedido do presidente, serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e assessorias;

2 - organizar e controlar expedientes, processos e demais documentos relativos à presidência;

3 - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica executando, controlando e acompanhando as atividades da Presidência;

4 - redigir expedientes, relatórios e outros documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do gabinete;

5 - solicitar ou oferecer pareceres técnicos para melhor embasamento das decisões do Presidente;

6 - solicitar informações acerca de processos e contratos administrativos firmados com prestadores de serviços diversos; e,

7 - desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Art. 3º. O preenchimento do cargo de Assessor da Presidência é prerrogativa do presidente do CFO e será efetivado por meio da edição de portaria.

Art. 4º. A remuneração mensal do ocupante do cargo será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Art. 5º. O ocupante do cargo deverá ter disponibilidade de viajar para assessoramento, quando solicitado pela diretoria.

Art. 6º. Esta decisão entrará em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Brasília (DF), 06 de outubro 2016.

EIMAR LOPES DE OLIVEIRA, CD
SECRETÁRIO-GERAL

JULIANO DO VALE, CD
PRESIDENTE