



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CORE-RN**

**PORTARIA Nº 022/2022 – Core-RN**

Atribui comissionamento de livre provimento.

O Diretor-Presidente do **Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte**, no desempenho de suas funções e no uso dos poderes que lhe são conferidos de acordo com o disposto no art. 37, V da Constituição Federal, no Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), no art. 26, “t”, do Regimento Interno e no art. 11 do Plano de Cargos e Salários do CORE-RN.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, inciso V da Constituição Federal, que prevê a nomeação de cargos em comissão, a serem preenchidos nas condições e percentuais recomendados, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria nº 017, de 13 de junho de 2022, que aprovou o Plano de Cargos e Salários da Entidade e, especificamente, o artigo 11 do referido regulamento;

**CONSIDERANDO** o ANEXO V do Plano de Cargos e Salários, que estabelece padrões de remuneração aos cargos em comissão, com variação média pré-estabelecida, a fim de evitar distorções salariais.

**CONSIDERANDO** a necessidade institucional de serem atribuídas atividades de Coordenação do Setor Jurídico do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CORE-RN**

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a Sra. **Ana Virgínia Cabral de Oliveira**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 9046 – OAB/RN, inscrita no CPF/MF sob o nº 056.807.974-45, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Jurídico, de livre provimento e exoneração, pelo prazo de 12 (doze) meses, fixando-lhe a remuneração mensal de R\$ 5.017,05 (cinco mil, dezessete reais e cinco centavos), enquadrada no Padrão **CC27**, do **Anexo V**, do Plano de Cargos e Salários.

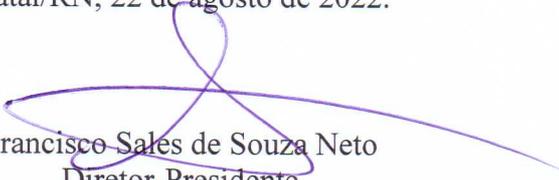
Art. 2º. A referida nomeação poderá ser revogada antes do prazo estabelecido no artigo anterior ou prorrogada por período iguais e sucessivos.

Art. 3º A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 4º. As atribuições a serem exercidas encontram-se descritas no Plano de Cargos e Salários, bem como no **Anexo Único desta Portaria**.

Art. 5º. Os efeitos da presente Portaria iniciam-se a partir da presente data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Natal/RN, 22 de agosto de 2022.

  
Francisco Sales de Souza Neto  
Diretor-Presidente  
CORE-RN 5026

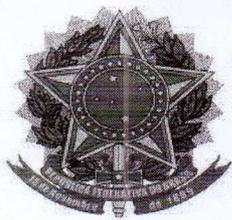
  
L.A.F.D

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

**Sede:** Rua Dr. Poty Nóbrega, nº 210 – Lagoa Nova – Natal – RN

Tels. (84) 3345-0297/WhatsApp (84)3343-0865

**E-mail:** core@core-rn.org.br – Web-page: www.core-rn.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CORE-RN**

**ANEXO ÚNICO.**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR JURÍDICO**

- Coordenar o setor jurídico;
- Coordenar os setores de fiscalização e de dívida ativa;
- Representar o CORE-RN na esfera judicial e extrajudicial quando munido de mandato;
- Acompanhar os interesses do CORE-RN em juízo;
- Ajuizar e acompanhar, especialmente as de execução fiscal;
- Interpor recursos judiciais, quando necessário;
- Realizar audiências;
- Realizar diligências junto à cartórios judiciais e extrajudiciais;
- Orientar a contabilidade sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais;
- Estabelecer a composição entre as partes em processo judicial;
- Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei;
- Coordenar juridicamente no âmbito administrativo;
- Cobrar dívidas tributárias e não tributárias;
- Analisar processos de licitações e emitir pareceres;
- Analisar e elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação);
- Aprovar editais e minutas de contratos;
- Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas;
- Cobrar dívidas tributárias e não tributárias;
- Analisar processos de licitações e emitir pareceres;
- Analisar e elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação);
- Aprovar editais e minutas de contratos;
- Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CORE-RN**

- Integrar a composição de Comissões instituídas para atender às necessidades do CORE-RN;
- Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação;
- Elaborar minutas de atos administrativos;
- Assessorar acordos, tratados e convenções;
- Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais;
- Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas;
- Assessorar e emitir pareceres nos procedimentos disciplinares;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas, coletando dados, dando apoio operacional para a elaboração de manuais técnicos de atividades jurídicas;
- Editar ato normativo interno;
- Orientar a presidência em questões judiciais;
- Articular relações com entes públicos e privados;
- Acompanhar andamento de processos judiciais;
- Acompanhar publicações nos Diários Oficiais do Estado e da União;
- Realizar pesquisa de jurisprudência;
- Responsabilizar-se pela manutenção do arquivo de processos judiciais, em andamento;
- Manter o sistema de acompanhamento de processos atualizado e devidamente alimentado;
- Executar e alimentar tarefas no Portal da Transparência, Relatório de Gestão e Planejamento do Core-RN, juntamente com outros setores do Regional;
- Integral a Comissão de Licitação, atuando como pregoeiro e/ou equipe de apoio;
- Atuar como fiscal de processos;
- Executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.