RESOLUÇÃO-COFECI Nº 029/79

(D.O.U. de 22/03/79 – Fls.: 1937/38. Seção I – Parte II)

Dispõe sobre a organização auxiliar do Conselho Federal de Corretores de Imóveis.

O CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 16, item XVII, da Lei n.º 6.530, de 12 de maio de 1978, e tendo em vista o artigo 7º do seu Regimento, aprovado pela Resolução nº 10/78, de 25 de novembro de 1978,

RESOLVE:

Art. 1º - A Organização auxiliar do Conselho Federal de Corretores de Imóveis compreende:

I - Secretaria Executiva;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Contábil e Financeira;

IV - Grupos de Trabalho.

Art. 2º - São permanentes os órgãos mencionados nos itens I, II e III do artigo anterior.

Art. 3º - Os Grupos de Trabalho, de que trata o item IV do artigo 1º, terão sua duração prevista nos atos de criação.

Art. 4º - A Secretaria Executiva será dirigida por um Secretário-Executivo, as Assessorias por Assessores-Chefes e os Grupos de Trabalho por Presidentes.

Art. 5º - À Secretaria-Executiva compete:

I - Preparar a pauta dos trabalhos do COFECI;

II - Encaminhar os processos julgados pelo COFECI;

III - Providenciar, de acordo com determinação do Presidente, a convocação das sessões, avisando os membros ou Diretores do COFECI;

IV - manter registro relativo aos Membros do COFECI quanto à representação, investidura, prazo de mandato, posse, licenças e dados pessoais de identidade;

V - receber dos membros do COFECI os processos por eles estudados;

VI - manter controle quanto ao número de processos distribuídos aos membros do

COFECI;

VII - manter registro de todas as Leis, Decretos e Resoluções atinentes ao exercício profissional do Corretor de Imóveis;

VIII - manter arquivo com as resoluções do COFECI;

IX - organizar e manter cadastro dos Conselhos Regionais e dos profissionais inscritos;

X - receber e registrar documentos, processos e correspondências;

XI - organizar e manter atualizados registros de documentos, processos e correspondências;

XII - efetuar e controlar a expedição de documentos, processos e correspondências interna e externa, inclusive através de malotes;

XIII - reproduzir e conferir processos e documentos;

XIV - emitir requisições de passagens;

XV - expedir certidões de processos e documentos;

XVI - outras que lhe forem cometidas.

Art. 6 º - À Assessoria Jurídica compete:

I - Prestar assessoramento jurídico:

a) na elaboração de atos administrativos;

b) na emissão de pareceres em processos;

c) às reuniões do COFECI.

II - acompanhar processos de interesse do COFECI, atuando, para essa finalidade, junto aos Poderes Públicos;

III - emitir pareceres em processos de consulta de interesse do COFECI;

IV - outras que lhe forem cometidas.

Art. 7º - À Assessoria Contábil e Financeira compete:

I - elaborar proposta orçamentária do COFECI;

II - elaborar e acompanhar a execução dos cronogramas de receitas e despesas;

III - promover o empenho das despesas autorizadas;

IV - efetuar pagamentos autorizados;

V - elaborar prestações contábeis;

VI - efetuar registros contábeis;

VII - elaborar demonstrativos mensais sobre a execução orçamentária;

VIII - manter os documentos devidamente classificados e em perfeita ordem e guarda, inclusive os extratos de contas bancárias;

IX - outras que lhe sejam cometidas.

Art. 8º - Aos Grupos de Trabalho competirá a execução de tarefa ou elaboração de estudos, no prazo determinado no ato constitutivo.

Parágrafo Único - Os Grupos de Trabalho serão constituídos de tantos membros quantos forem necessários, podendo ser constituídos Subgrupos.

Art. 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília-DF, 11 de março de 1979

AREF ASSREUY
Presidente

EZEQUIAS NEGROMONTE
1º Diretor-Secretário