



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



**Portaria CRM-TO N° 061/2022, de 15 de Julho de 2022**

Aprova alteração do Plano de Cargos Carreiras e Salários do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1.957, e o Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1.958, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, que, respectivamente, excepciona a regra da prévia aprovação em concurso público para a investidura em cargos de livre nomeação e exoneração, e estabelece que parte destes deva ser preenchida por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 39, §1º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem, respectivamente, que os padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório devem observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade; os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais a que se subordina a Administração Pública em geral, principalmente os da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, bem como o princípio da proporcionalidade, a ser observado na criação do cargo de livre nomeação e exoneração, guardada a relação aos cargos efetivos;

**CONSIDERANDO** o disposto no Acórdão nº 341/2004 do Plenário do Tribunal de Contas da União, segundo o qual a Lei nº 8.460/1992 (alterada pela Lei nº 14.204/2021), regulamentada pelo Decreto nº 10.829/2021, não alcança diretamente os conselhos de fiscalização, mas serve a estes de parâmetro para a edição de normas regulamentadoras da matéria;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se tornar dinâmico e eficiente a revisão e o estabelecimento de regras básicas e padronização para a condução das atividades desenvolvidas no Setor de Gestão de Pessoas do CRM-TO;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 4º, alínea 'k', do Regimento Interno do CRM-TO;

**CONSIDERANDO** o decidido em Reunião de Diretoria do dia 23 de março de 2022;

**CONSIDERANDO**, o decidido em sessão Plenária do dia 25 de março de 2022;



**CONSIDERANDO** o decidido em Reunião de Diretoria do dia 27 de Julho de 2022;

**CONSIDERANDO**, o decidido em Sessão Plenária do dia 28 de Julho de 2022;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Alterar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRM-TO, como segue:

**I - Atualizar as atribuições do cargo de Assistente de Tecnologia da Informação do CRM-TO**, que passam a ser: Recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços; Manter todos os softwares ativos, acompanhando as mensagens da console e comunicando à chefia imediata possível irregularidades de funcionamento, visando solucionar os problemas que surjam; Dar suporte de software e hardware às delegacias regionais/seccionais do CRM/TO; Elaborar e imprimir listagens e etiquetas quando solicitadas pela Direção do CRM/TO; Realizar trabalho de web master e web designer do site do CRM/TO; Executar outras atividades correlatas; Operar equipamentos diversos tais como: som, filmadoras, multimídia, videoconferência, dentre outros, conforme a necessidade do CRM-TO; Participar de eventos, solenidades, reuniões e outras atividades quando for convocado; Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares ou comissões, quando necessário; Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua área; Fotocopiar e digitalizar documentos diversos; Zelar pelos bens e recursos da instituição; Inserir e/ou alterar dados nos softwares utilizados pelo CRM-TO, tais como para tramitar protocolos, gerar correspondências, documentos em geral, envelopes, ARs, entre outros; Desenvolver atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato; Receber, analisar, dar o devido encaminhamento e responder e-mails diariamente; Solicitar serviços gerais de manutenção de equipamentos e máquinas; Gerir os cadastros de colaboradores bem como os níveis de acesso aos sistemas utilizados; Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas, rede e hardwares, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis, tanto na sede quanto nas delegacias do CRM-TO; Proceder à instalação e manutenção de softwares básicos e aplicativos, assim como de hardwares, conforme necessidades dos usuários e aprovação do CRM-TO; Realizar os procedimentos de backup



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



dos bancos de dados do CRM-TO; Manter os sistemas disponíveis e atualizados; Auxiliar no preparo de projetos, programas ou atividades para análise na previsão orçamentária do CRM-TO para o ano subsequente; Auxiliar nos treinamentos de softwares e tecnologias de informática aos colaboradores do CRM-TO; Cumprir normas e regulamentos internos; Dirigir veículos do CRM-TO, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal; Elaborar e acompanhar o plano de ação da área de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico; Elaborar e/ou atualizar as normas e procedimentos internos de sua área; Elaborar e/ou validar os Termos de Referência referentes às contratações de sua área; Emitir listagens de pessoas físicas e jurídicas; Executar a manutenção de redes locais envolvendo: configuração de estações, Internet, e-mails e compartilhamento de dispositivos; Executar a manutenção dos computadores do CRM-TO; Manter a segurança e confidencialidade das informações armazenadas em Banco de Dados; Manter o servidor do sistema de vigilância e monitoramento do CRM-TO; Manter os procedimentos definidos para restrição e segurança de acesso e utilização da rede, tais como senhas, logins, antivírus entre outros; Operar equipamentos diversos tais como: som, filmadoras, multimídia, videoconferência, dentre outros, conforme a necessidade do CRM-TO; Organizar e arquivar documentos do setor; Organizar e/ou auxiliar no processo de eleição dos membros do corpo de delegados e conselheiros do CRM-TO ou CFM; Prestar suporte aos médicos sobre dúvidas em relação aos serviços de informática; Participar de eventos, solenidades, reuniões e outras atividades quando for convocado; Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares ou comissões, quando necessário; Pesquisar tecnologias e soluções referentes a sua área de atuação, mantendo-se atualizado; Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua área; Zelar pelos bens e recursos da instituição; Executar manutenção da estrutura de hardware de plataformas de videoconferência, como cabos, computadores, entre outros; Desenvolver atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato; Fotocopiar e digitalizar documentos diversos; Inserir e/ou alterar dados nos softwares utilizados pelo CRM-TO, tais como para tramitar protocolos, gerar correspondências, documentos em geral, envelopes, ARs, entre outros; Realizar a gestão e fiscalização de contratos relacionados a sua área, quando necessário; Receber, analisar, dar o devido encaminhamento e responder e-mails diariamente; Solicitar serviços gerais de manutenção ou móveis, equipamentos, máquinas e/ou instalações



e aquisição de bens ou serviços e Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos colaboradores, conforme sua área de atuação.

**II - Atualizar o Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do CRM-TO, como segue:**

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANTITATIVO
<b>GRUPO: NÍVEL SUPERIOR</b>	
Administrador	01
Advogado	01
Analista Contábil	01
Gerente Administrativo (cargo em extinção)	01
<b>GRUPO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
Assistente Administrativo	14
Assistente de Tecnologia da Informação	01
Agente de Fiscalização (cargo em extinção)	01
<b>GRUPO: APOIO ADMINISTRATIVO</b>	
Auxiliar Administrativo	07
Motorista (cargo em extinção)	01
<b>Total</b>	<b>28</b>

**III – Incluir a avaliação de desempenho do contrato de experiência,** com a finalidade de definir e regulamentar o processo destinado a acompanhar, observar e conceituar o desempenho dos funcionários contratados pelo CRM-TO, nos primeiros 90 (noventa) dias, a partir da data de admissão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 15 de Julho de 2022.

**JORGE PEREIRA GUARDIOLA**  
Presidente do CRM-TO