



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

CRM-PA

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS – PCCS

Março de 2021



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

NOÇÕES PRELIMINARES



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

SUMÁRIO

	Páginas
PARTE I PRIMÍCIAS	5
1. APRESENTAÇÃO	6
2. OBJETIVO	7
3. METODOLOGIA APLICADA	7
4. CONCEITOS UTILIZADOS	8
4.1 CLASSE	8
4.2 CARGO	8
4.3 NÍVEL	8
5. PCCS e sua ESTRUTURA CONCEITUAL	9
6. ESTRUTURA SALARIAL	11
6.1 DIVISÃO DA ESTRUTURA SALARIAL	12
6.2 TABELA SALARIAL	14
7. AGRUPAMENTO DE CARGOS	22
8. DESENVOLVIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS	24
9. ANÁLISE DOS CARGOS	25
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS PARTE I	27



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	Página
PARTE II DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS	28
1 DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS	29
1.1 CLASSE OPERACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL (OEF)	30
Contínuo	31
Motorista	33
Vigia	35
1.2. CLASSE ESPECIALIZADO ENSINO MÉDIO (EEM)	40
Agente Administrativo	41
Assistente Técnico	43
Técnico em Informática	45
1.3. CLASSE PLENO ENSINO SUPERIOR (PES)	48
Advogado	49
Contador	52
Analista e Sistema	55
Médico Fiscal	59
1.4. CLASSE SÊNIOR PÓS-GRADUADO (SPG)	63
Controle Interno	64
2. CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	67
Assessor Especial de Gestão	68
Assessor de Comunicação	71
Assessor área Administrativa	74
Assessor área Financeira	77
Assessor área de Secretaria	81
Assessor área Operacional	85
Assistente de Atendimento ao Público	88
Gerente de TI	91



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

3. CARGOS COMISSIONADOS	97
4. FUNÇÃO GRATIFICADA	98
5. VACÂNCIA DE VAGAS	99
6. ENQUADRAMENTO DA SITUAÇÃO ATUAL PARA O NOVO PCCS	100
6.1. CRITÉRIOS PARA O ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS	100
6.2. CRITÉRIOS PARA O ENQUADRAMENTO SALARIAL	100
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS PARTE II	101
8. CONSIDERAÇÕES GERAIS	102
ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO PCCS	103
ANEXO II - PESQUISA SALARIAL	104



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

PARTE I

PRIMÍCIAS

1. APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará – CRM/PA, criado por lei específica como Autarquia, com personalidade jurídica de direito público interno, patrimônio próprio, atribuições estatais específicas, além de autonomia administrativa e financeira, tendo por finalidade, como órgão supervisor da ética médica: fiscalizar, normatizar, disciplinar e julgar a atividade profissional médica. Para tanto conta em seu corpo funcional com Conselheiros Gestores responsáveis por setores e com equipe de funcionários, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e institui para melhor Gestão de Recursos Humanos este **PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS – PCCS**, ora apresentado, visando, a partir de novembro de 2020, estabelecer parâmetros da relação entre empregador e empregados.

O Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS aplicado na Gestão de Recursos Humanos torna efetiva a política de Cargos, Carreira e Salários, normatiza as relações de trabalho entre a instituição e seus funcionários e contribui com a abrangência de resultados profissionais através da Gestão dos Talentos Humanos da Instituição.

O Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS contempla uma série de regras que permitem ao Gestor de Recursos Humanos administrar os Talentos Humanos, de forma a incentivar e impulsionar, valorizando o conhecimento, a competência, a profissionalização e o desempenho da força de trabalho, para mobilidade funcional na carreira e a melhoria salarial mediante promoções horizontais por antiguidade e/ou meritocracia.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

2. OBJETIVOS

Os objetivos do Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS são:

- Determinar a estrutura da política salarial do CRM-PA;
- Clarificar as especificações dos cargos do CRM-PA;
- Definir atribuições, obrigações, deveres e responsabilidades de cada cargo;
- Especificar, qualificar e quantificar os Talentos Humanos necessários para as atividades do CRM-PA;
- Oportunizar remuneração que estimule a produtividade e eleve a autoestima dos funcionários para apresentarem melhores padrões de resultados.

3. METODOLOGIA APLICADA

O desenvolvimento do Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS dispôs dos históricos existentes em registros do CRM-PA, em pesquisa literária e documental deste, também contemplado com visitas aos locais de execução das atividades pelos funcionários, onde foram utilizadas as técnicas:

- Entrevistas com os principais responsáveis pelas atividades estratégicas e operacionais;
- Aplicação de questionário QDT - Quadro de Distribuição de Tarefas, com ocupantes dos cargos existentes;
- Observação pessoal assistemática, contemplando as relações interpessoais e interdepartamentais e as condições de trabalho dos funcionários.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

4. CONCEITOS UTILIZADOS

4.1 Classe

Grupos compostos por cargos correlatos que se aproximam pelo nível de escolaridade e/ou grau de responsabilidade.

4.2 Cargo

Conjunto de atividades de natureza semelhante e graus de complexidade diferenciados, escalonados em níveis.

4.3 Nível

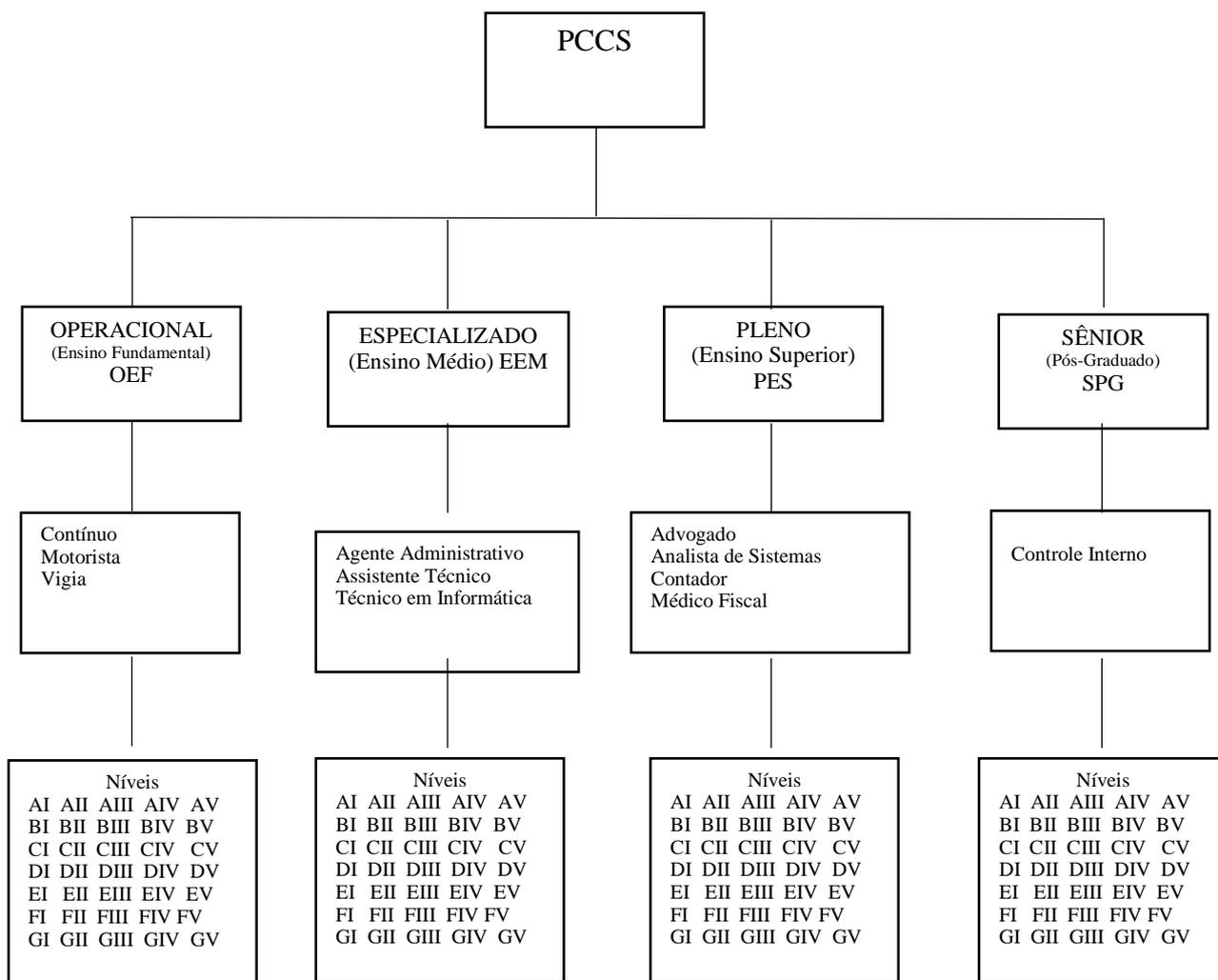
Conjunto de padrões representativos dos degraus de escalonamento do cargo devido ao grau de complexidade e exigência de conhecimentos específicos, com representação alfanumérica (A I G V), relativo a valor em Reais (R\$) na tabela deste Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

5. PCCS e sua ESTRUTURA CONCEITUAL

A estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS do CRM-PA contempla 15 (quinze) cargos amplos e enriquecidos, formados pela aglutinação dos cargos anteriormente existentes, como é mostrado a seguir:



Os cargos Operacionais de Ensino Fundamental OEF, Especializado Ensino Médio EEM, Pleno Superior Completo PSC e Sênior Pós-Graduado SPG estão distribuídos conforme composição do organograma acima.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

OS NÍVEIS DE COMPLEXIDADE TÊM AS EXIGÊNCIAS DESCRITAS A SEGUIR:

Operacional - ensino fundamental completo. Conhecimentos técnicos e específicos na execução de tarefas sob supervisão, com grau relativo de autonomia;

Especializado - ensino médio completo. Conhecimentos especializados na execução de tarefas com autonomia;

Pleno – curso superior completo. Conhecimentos genéricos, especializados e/ou de gestão;

Sênior – pós-graduado. Conhecimentos altamente especializados, cultura geral e de gestão.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

6. ESTRUTURA SALARIAL

São objetivos da estrutura salarial:

- Definir o escalonamento de salários, distribuídos por nível de cargo, capaz de atrair e reter talentos aptos e estimulados para o avanço aos diversos níveis horizontais de progressão do cargo no CRM-PA;
- Oferecer aos funcionários a possibilidade de avanço de acordo com a sua capacidade e habilidades, por meio de concurso público da própria Instituição;
- Prevenir a ocorrência de desvio de função, que possa sobrevir de comparativos salariais entre cargos e funções e
- Encontrar no mercado de trabalho profissionais nas áreas que tenham relação com sua área de atuação do CRM-PA, de forma a atrair e manter os mais providentes possíveis.

Estes objetivos requerem concordância com a estrutura salarial deste instrumento, portanto inseparáveis e dependentes, que estabelece a regra da progressão horizontal dos cargos no Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

6.1 DIVISÃO DA ESTRUTURA SALARIAL

O Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS prevê a distribuição dos cargos em classes: operacional, especializado, pleno e sênior conforme demonstrado no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1 - ESTRUTURA SALARIAL VERSUS CARGO

ESTRUTURA SALARIAL											
CLASSE	CARGOS	NÍVEIS					OPE	EEM	PES	SPG	
OPERACIONAL	- CONTÍNUO - MOTORISTA - VIGIAS	A	I	II	III	IV	V				
		B	I	II	III	IV	V				
		C	I	II	III	IV	V				
		D	I	II	III	IV	V				
		E	I	II	III	IV	V				
		F	I	II	III	IV	V				
		G	I	II	III	IV	V				



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ESTRUTURA SALARIAL											
CLASSE	CARGOS	NÍVEIS					OPE	EEM	PES	SPG	
ESPECIALIZADO	-AGENTE ADMINISTRATIVO	A	I	II	III	IV	V				
		B	I	II	III	IV	V				
		C	I	II	III	IV	V				
		D	I	II	III	IV	V				
		E	I	II	III	IV	V				
		F	I	II	III	IV	V				
		G	I	II	III	IV	V				



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ESTRUTURA SALARIAL											
CLASSE	CARGOS	NÍVEIS						OPE	EEM	PES	SPG
ESPECIALIZADO	- ASSISTENTE TÉCNICO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	A	I	II	III	IV	V				
		B	I	II	III	IV	V				
		C	I	II	III	IV	V				
		D	I	II	III	IV	V				
		E	I	II	III	IV	V				
		F	I	II	III	IV	V				
		G	I	II	III	IV	V				



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ESTRUTURA SALARIAL											
CLASSE	CARGOS	NÍVEIS					OPE	EEM	PES	SPG	
PLENO	- ADVOGADO - ANALISTA DE SISTEMAS - CONTADOR - MÉDICO FISCAL	A	I	II	III	IV	V				
		B	I	II	III	IV	V				
		C	I	II	III	IV	V				
		D	I	II	III	IV	V				
		E	I	II	III	IV	V				
		F	I	II	III	IV	V				
		G	I	II	III	IV	V				



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ESTRUTURA SALARIAL											
CLASSE	CARGOS	NÍVEIS					OPE	EEM	PES	SPG	
SÊNIOR	-CONTROLE INTERNO	A	I	II	III	IV	V				
		B	I	II	III	IV	V				
		C	I	II	III	IV	V				
		D	I	II	III	IV	V				
		E	I	II	III	IV	V				
		F	I	II	III	IV	V				
		G	I	II	III	IV	V				

Para os cargos ADMINISTRATIVOS estão contempladas as Classes Operacional, Especializado e Pleno;

Para o cargo de GESTÃO, estão contempladas as Classes Especializado, Pleno e Sênior.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

Na designação de cargo amplo e enriquecido, quando considerado o nível inicial (A-I) até o nível final (G-V), é contemplada a possibilidade de desenvolvimento do funcionário em promoções horizontais (por tempo de serviço ou mérito), e consequentes progressões verticais através de concurso, que, segundo os mais conceituados autores, tem se constituído, no principal fator de motivação para o trabalho, pois amplia a área de atuação do funcionário, proporcionando-lhe maiores perspectivas profissionais e salariais.

6.2 TABELA SALARIAL

A Tabela Salarial é composta com base nos valores dos salários atuais e, partindo destes, está definido o percentual praticado e aceitável para a conjuntura econômica atual do Brasil, nos inter níveis, na ordem de 2,0% (dois por cento) entre o menor e o maior valor constante da tabela demonstrada no Quadro 2 a seguir:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

Quadro 2 - ESTRUTURA SALARIAL VERSUS CARGO

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
OPERACIONAL (ENSINO FUNDAMENTAL)	Continuo	A	R\$ 1.427,44	R\$ 1.455,98	R\$ 1.455,99	R\$ 1.485,10	R\$ 1.485,11	R\$ 1.514,80	R\$ 1.514,81	R\$ 1.545,10	R\$ 1.545,11	R\$ 1.576,00
		B	R\$ 1.576,01	R\$ 1.607,52	R\$ 1.607,53	R\$ 1.639,67	R\$ 1.639,68	R\$ 1.672,46	R\$ 1.672,47	R\$ 1.705,91	R\$ 1.705,92	R\$ 1.740,03
		C	R\$ 1.740,04	R\$ 1.774,83	R\$ 1.774,84	R\$ 1.810,33	R\$ 1.810,34	R\$ 1.846,54	R\$ 1.846,55	R\$ 1.883,47	R\$ 1.883,48	R\$ 1.921,14
		D	R\$ 1.921,15	R\$ 1.959,56	R\$ 1.959,57	R\$ 1.998,75	R\$ 1.998,76	R\$ 2.038,73	R\$ 2.038,74	R\$ 2.079,50	R\$ 2.079,51	R\$ 2.121,09
		E	R\$ 2.121,10	R\$ 2.163,51	R\$ 2.163,52	R\$ 2.206,78	R\$ 2.206,79	R\$ 2.250,92	R\$ 2.250,93	R\$ 2.295,94	R\$ 2.295,95	R\$ 2.341,86
		F	R\$ 2.341,87	R\$ 2.388,69	R\$ 2.388,70	R\$ 2.436,47	R\$ 2.436,48	R\$ 2.485,20	R\$ 2.485,21	R\$ 2.534,90	R\$ 2.534,91	R\$ 2.585,60
		G	R\$ 2.585,61	R\$ 2.637,31	R\$ 2.637,32	R\$ 2.690,06	R\$ 2.690,07	R\$ 2.743,86	R\$ 2.743,87	R\$ 2.798,74	R\$ 2.798,75	R\$ 2.854,71

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
OPERACIONAL (ENSINO FUNDAMENTAL)	Motorista	A	R\$ 2.039,20	R\$ 2.079,97	R\$ 2.079,98	R\$ 2.121,57	R\$ 2.121,58	R\$ 2.164,01	R\$ 2.164,02	R\$ 2.207,29	R\$ 2.207,30	R\$ 2.251,43
		B	R\$ 2.251,44	R\$ 2.296,46	R\$ 2.296,47	R\$ 2.342,39	R\$ 2.342,40	R\$ 2.389,24	R\$ 2.389,25	R\$ 2.437,02	R\$ 2.437,03	R\$ 2.485,76
		C	R\$ 2.485,77	R\$ 2.535,48	R\$ 2.535,49	R\$ 2.586,19	R\$ 2.586,20	R\$ 2.637,91	R\$ 2.637,92	R\$ 2.690,67	R\$ 2.690,68	R\$ 2.744,48
		D	R\$ 2.744,49	R\$ 2.799,37	R\$ 2.799,38	R\$ 2.855,36	R\$ 2.855,37	R\$ 2.912,47	R\$ 2.912,48	R\$ 2.970,72	R\$ 2.970,73	R\$ 3.030,13
		E	R\$ 3.030,14	R\$ 3.090,74	R\$ 3.090,75	R\$ 3.152,55	R\$ 3.152,56	R\$ 3.215,60	R\$ 3.215,61	R\$ 3.279,92	R\$ 3.279,93	R\$ 3.345,51
		F	R\$ 3.345,52	R\$ 3.412,42	R\$ 3.412,43	R\$ 3.480,67	R\$ 3.480,68	R\$ 3.550,29	R\$ 3.550,30	R\$ 3.621,29	R\$ 3.621,30	R\$ 3.693,72
		G	R\$ 3.693,73	R\$ 3.767,59	R\$ 3.767,60	R\$ 3.842,95	R\$ 3.842,96	R\$ 3.919,80	R\$ 3.919,81	R\$ 3.998,20	R\$ 3.998,21	R\$ 4.078,16



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
OPERACIONAL (ENSINO FUNDAMENTAL)	Vigia	A	R\$ 2.039,20	R\$ 2.079,97	R\$ 2.079,98	R\$ 2.121,57	R\$ 2.121,58	R\$ 2.164,01	R\$ 2.164,02	R\$ 2.207,29	R\$ 2.207,30	R\$ 2.251,43
		B	R\$ 2.251,44	R\$ 2.296,46	R\$ 2.296,47	R\$ 2.342,39	R\$ 2.342,40	R\$ 2.389,24	R\$ 2.389,25	R\$ 2.437,02	R\$ 2.437,03	R\$ 2.485,76
		C	R\$ 2.485,77	R\$ 2.535,48	R\$ 2.535,49	R\$ 2.586,19	R\$ 2.586,20	R\$ 2.637,91	R\$ 2.637,92	R\$ 2.690,67	R\$ 2.690,68	R\$ 2.744,48
		D	R\$ 2.744,49	R\$ 2.799,37	R\$ 2.799,38	R\$ 2.855,36	R\$ 2.855,37	R\$ 2.912,47	R\$ 2.912,48	R\$ 2.970,72	R\$ 2.970,73	R\$ 3.030,13
		E	R\$ 3.030,14	R\$ 3.090,74	R\$ 3.090,75	R\$ 3.152,55	R\$ 3.152,56	R\$ 3.215,60	R\$ 3.215,61	R\$ 3.279,92	R\$ 3.279,93	R\$ 3.345,51
		F	R\$ 3.345,52	R\$ 3.412,42	R\$ 3.412,43	R\$ 3.480,67	R\$ 3.480,68	R\$ 3.550,29	R\$ 3.550,30	R\$ 3.621,29	R\$ 3.621,30	R\$ 3.693,72
		G	R\$ 3.693,73	R\$ 3.767,59	R\$ 3.767,60	R\$ 3.842,95	R\$ 3.842,96	R\$ 3.919,80	R\$ 3.919,81	R\$ 3.998,20	R\$ 3.998,21	R\$ 4.078,16

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
ESPECIALIZADO (ENSINO MÉDIO COMPLETO)	Agente Administrativo	A	R\$ 2.725,00	R\$ 2.779,49	R\$ 2.779,50	R\$ 2.835,08	R\$ 2.835,09	R\$ 2.891,78	R\$ 2.891,79	R\$ 2.949,62	R\$ 2.949,63	R\$ 3.008,61
		B	R\$ 3.008,62	R\$ 3.068,78	R\$ 3.068,79	R\$ 3.130,16	R\$ 3.130,17	R\$ 3.192,76	R\$ 3.192,77	R\$ 3.256,62	R\$ 3.256,63	R\$ 3.321,75
		C	R\$ 3.321,76	R\$ 3.388,18	R\$ 3.388,19	R\$ 3.455,95	R\$ 3.455,96	R\$ 3.525,07	R\$ 3.525,08	R\$ 3.595,57	R\$ 3.595,58	R\$ 3.667,48
		D	R\$ 3.667,49	R\$ 3.740,83	R\$ 3.740,84	R\$ 3.815,65	R\$ 3.815,66	R\$ 3.891,96	R\$ 3.891,97	R\$ 3.969,80	R\$ 3.969,81	R\$ 4.049,20
		E	R\$ 4.049,21	R\$ 4.130,18	R\$ 4.130,19	R\$ 4.212,78	R\$ 4.212,79	R\$ 4.297,04	R\$ 4.297,05	R\$ 4.382,98	R\$ 4.382,99	R\$ 4.470,64
		F	R\$ 4.470,65	R\$ 4.560,05	R\$ 4.560,06	R\$ 4.651,26	R\$ 4.651,27	R\$ 4.744,28	R\$ 4.744,29	R\$ 4.839,17	R\$ 4.839,18	R\$ 4.935,95
		G	R\$ 4.935,96	R\$ 5.034,67	R\$ 5.034,68	R\$ 5.135,36	R\$ 5.135,37	R\$ 5.238,07	R\$ 5.238,08	R\$ 5.342,83	R\$ 5.342,84	R\$ 5.449,69



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
ESPECIALIZADO (ENSINO MÉDIO COMPLETO)	Assistente Técnico	A	R\$ 4.588,20	R\$ 4.679,95	R\$ 4.679,96	R\$ 4.773,55	R\$ 4.773,56	R\$ 4.869,02	R\$ 4.869,03	R\$ 4.966,41	R\$ 4.966,42	R\$ 5.065,73
		B	R\$ 5.065,74	R\$ 5.167,05	R\$ 5.167,06	R\$ 5.270,39	R\$ 5.270,40	R\$ 5.375,80	R\$ 5.375,81	R\$ 5.483,31	R\$ 5.483,32	R\$ 5.592,98
		C	R\$ 5.592,99	R\$ 5.704,84	R\$ 5.704,85	R\$ 5.818,94	R\$ 5.818,95	R\$ 5.935,32	R\$ 5.935,33	R\$ 6.054,02	R\$ 6.054,03	R\$ 6.175,10
		D	R\$ 6.175,11	R\$ 6.298,61	R\$ 6.298,62	R\$ 6.424,58	R\$ 6.424,59	R\$ 6.553,07	R\$ 6.553,08	R\$ 6.684,13	R\$ 6.684,14	R\$ 6.817,81
		E	R\$ 6.817,82	R\$ 6.954,17	R\$ 6.954,18	R\$ 7.093,25	R\$ 7.093,26	R\$ 7.235,12	R\$ 7.235,13	R\$ 7.379,82	R\$ 7.379,83	R\$ 7.527,42
		F	R\$ 7.527,43	R\$ 7.677,97	R\$ 7.677,98	R\$ 7.831,53	R\$ 7.831,54	R\$ 7.988,16	R\$ 7.988,17	R\$ 8.147,92	R\$ 8.147,93	R\$ 8.310,88
		G	R\$ 8.310,89	R\$ 8.477,10	R\$ 8.477,11	R\$ 8.646,64	R\$ 8.646,65	R\$ 8.819,57	R\$ 8.819,58	R\$ 8.995,96	R\$ 8.995,97	R\$ 9.175,88

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
ESPECIALIZADO (ENSINO MÉDIO COMPLETO)	Técnico em Informática	A	R\$ 3.568,60	R\$ 3.639,96	R\$ 3.639,97	R\$ 3.712,76	R\$ 3.712,77	R\$ 3.787,02	R\$ 3.787,03	R\$ 3.862,76	R\$ 3.862,77	R\$ 3.940,01
		B	R\$ 3.940,02	R\$ 4.018,81	R\$ 4.018,82	R\$ 4.099,19	R\$ 4.099,20	R\$ 4.181,17	R\$ 4.181,18	R\$ 4.264,80	R\$ 4.264,81	R\$ 4.350,09
		C	R\$ 4.350,10	R\$ 4.437,10	R\$ 4.437,11	R\$ 4.525,84	R\$ 4.525,85	R\$ 4.616,35	R\$ 4.616,36	R\$ 4.708,68	R\$ 4.708,69	R\$ 4.802,86
		D	R\$ 4.802,87	R\$ 4.898,91	R\$ 4.898,92	R\$ 4.996,89	R\$ 4.996,90	R\$ 5.096,83	R\$ 5.096,84	R\$ 5.198,77	R\$ 5.198,78	R\$ 5.302,74
		E	R\$ 5.302,75	R\$ 5.408,80	R\$ 5.408,81	R\$ 5.516,97	R\$ 5.516,98	R\$ 5.627,31	R\$ 5.627,32	R\$ 5.739,86	R\$ 5.739,87	R\$ 5.854,66
		F	R\$ 5.854,67	R\$ 5.971,75	R\$ 5.971,76	R\$ 6.091,19	R\$ 6.091,20	R\$ 6.213,01	R\$ 6.213,02	R\$ 6.337,27	R\$ 6.337,28	R\$ 6.464,01
		G	R\$ 6.464,02	R\$ 6.593,30	R\$ 6.593,31	R\$ 6.725,16	R\$ 6.725,17	R\$ 6.859,66	R\$ 6.859,67	R\$ 6.996,86	R\$ 6.996,87	R\$ 7.136,80



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
PLENO (SUPERIOR COMPLETO)	Advogado	A	R\$ 8.156,80	R\$ 8.319,93	R\$ 8.319,94	R\$ 8.486,32	R\$ 8.486,33	R\$ 8.656,05	R\$ 8.656,06	R\$ 8.829,17	R\$ 8.829,18	R\$ 9.005,76
		B	R\$ 9.005,77	R\$ 9.185,87	R\$ 9.185,88	R\$ 9.369,59	R\$ 9.369,60	R\$ 9.556,98	R\$ 9.556,99	R\$ 9.748,12	R\$ 9.748,13	R\$ 9.943,08
		C	R\$ 9.943,09	R\$ 10.141,95	R\$ 10.141,96	R\$ 10.344,78	R\$ 10.344,79	R\$ 10.551,68	R\$ 10.551,69	R\$ 10.762,71	R\$ 10.762,72	R\$ 10.977,97
		D	R\$ 10.977,98	R\$ 11.197,53	R\$ 11.197,54	R\$ 11.421,48	R\$ 11.421,49	R\$ 11.649,91	R\$ 11.649,92	R\$ 11.882,91	R\$ 11.882,92	R\$ 12.120,57
		E	R\$ 12.120,58	R\$ 12.362,98	R\$ 12.362,99	R\$ 12.610,24	R\$ 12.610,25	R\$ 12.862,44	R\$ 12.862,45	R\$ 13.119,69	R\$ 13.119,70	R\$ 13.382,08
		F	R\$ 13.382,09	R\$ 13.649,73	R\$ 13.649,74	R\$ 13.922,72	R\$ 13.922,73	R\$ 14.201,18	R\$ 14.201,19	R\$ 14.485,20	R\$ 14.485,21	R\$ 14.774,90
		G	R\$ 14.774,91	R\$ 15.070,40	R\$ 15.070,41	R\$ 15.371,81	R\$ 15.371,82	R\$ 15.679,25	R\$ 15.679,26	R\$ 15.992,83	R\$ 15.992,84	R\$ 16.312,69

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
PLENO (SUPERIOR COMPLETO)	Analista de Sistemas	A	R\$ 5.098,00	R\$ 5.199,95	R\$ 5.199,96	R\$ 5.303,95	R\$ 5.303,96	R\$ 5.410,03	R\$ 5.410,04	R\$ 5.518,23	R\$ 5.518,24	R\$ 5.628,59
		B	R\$ 5.628,60	R\$ 5.741,17	R\$ 5.741,18	R\$ 5.855,99	R\$ 5.856,00	R\$ 5.973,11	R\$ 5.973,12	R\$ 6.092,57	R\$ 6.092,58	R\$ 6.214,42
		C	R\$ 6.214,43	R\$ 6.338,71	R\$ 6.338,72	R\$ 6.465,49	R\$ 6.465,50	R\$ 6.594,80	R\$ 6.594,81	R\$ 6.726,69	R\$ 6.726,70	R\$ 6.861,23
		D	R\$ 6.861,24	R\$ 6.998,45	R\$ 6.998,46	R\$ 7.138,42	R\$ 7.138,43	R\$ 7.281,19	R\$ 7.281,20	R\$ 7.426,81	R\$ 7.426,82	R\$ 7.575,35
		E	R\$ 7.575,36	R\$ 7.726,86	R\$ 7.726,87	R\$ 7.881,39	R\$ 7.881,40	R\$ 8.039,02	R\$ 8.039,03	R\$ 8.199,80	R\$ 8.199,81	R\$ 8.363,80
		F	R\$ 8.363,81	R\$ 8.531,08	R\$ 8.531,09	R\$ 8.701,70	R\$ 8.701,71	R\$ 8.875,73	R\$ 8.875,74	R\$ 9.053,25	R\$ 9.053,26	R\$ 9.234,31
		G	R\$ 9.234,32	R\$ 9.419,00	R\$ 9.419,01	R\$ 9.607,38	R\$ 9.607,39	R\$ 9.799,53	R\$ 9.799,54	R\$ 9.995,52	R\$ 9.995,53	R\$ 10.195,43



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
PLENO (SUPERIOR COMPLETO)	Contador	A	R\$ 8.156,80	R\$ 8.319,93	R\$ 8.319,94	R\$ 8.486,32	R\$ 8.486,33	R\$ 8.656,05	R\$ 8.656,06	R\$ 8.829,17	R\$ 8.829,18	R\$ 9.005,76
		B	R\$ 9.005,77	R\$ 9.185,87	R\$ 9.185,88	R\$ 9.369,59	R\$ 9.369,60	R\$ 9.556,98	R\$ 9.556,99	R\$ 9.748,12	R\$ 9.748,13	R\$ 9.943,08
		C	R\$ 9.943,09	R\$ 10.141,95	R\$ 10.141,96	R\$ 10.344,78	R\$ 10.344,79	R\$ 10.551,68	R\$ 10.551,69	R\$ 10.762,71	R\$ 10.762,72	R\$ 10.977,97
		D	R\$ 10.977,98	R\$ 11.197,53	R\$ 11.197,54	R\$ 11.421,48	R\$ 11.421,49	R\$ 11.649,91	R\$ 11.649,92	R\$ 11.882,91	R\$ 11.882,92	R\$ 12.120,57
		E	R\$ 12.120,58	R\$ 12.362,98	R\$ 12.362,99	R\$ 12.610,24	R\$ 12.610,25	R\$ 12.862,44	R\$ 12.862,45	R\$ 13.119,69	R\$ 13.119,70	R\$ 13.382,08
		F	R\$ 13.382,09	R\$ 13.649,73	R\$ 13.649,74	R\$ 13.922,72	R\$ 13.922,73	R\$ 14.201,18	R\$ 14.201,19	R\$ 14.485,20	R\$ 14.485,21	R\$ 14.774,90
		G	R\$ 14.774,91	R\$ 15.070,40	R\$ 15.070,41	R\$ 15.371,81	R\$ 15.371,82	R\$ 15.679,25	R\$ 15.679,26	R\$ 15.992,83	R\$ 15.992,84	R\$ 16.312,69

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
PLENO (SUPERIOR COMPLETO)	Médico Fiscal	A	R\$ 8.156,80	R\$ 8.319,93	R\$ 8.319,94	R\$ 8.486,32	R\$ 8.486,33	R\$ 8.656,05	R\$ 8.656,06	R\$ 8.829,17	R\$ 8.829,18	R\$ 9.005,76
		B	R\$ 9.005,77	R\$ 9.185,87	R\$ 9.185,88	R\$ 9.369,59	R\$ 9.369,60	R\$ 9.556,98	R\$ 9.556,99	R\$ 9.748,12	R\$ 9.748,13	R\$ 9.943,08
		C	R\$ 9.943,09	R\$ 10.141,95	R\$ 10.141,96	R\$ 10.344,78	R\$ 10.344,79	R\$ 10.551,68	R\$ 10.551,69	R\$ 10.762,71	R\$ 10.762,72	R\$ 10.977,97
		D	R\$ 10.977,98	R\$ 11.197,53	R\$ 11.197,54	R\$ 11.421,48	R\$ 11.421,49	R\$ 11.649,91	R\$ 11.649,92	R\$ 11.882,91	R\$ 11.882,92	R\$ 12.120,57
		E	R\$ 12.120,58	R\$ 12.362,98	R\$ 12.362,99	R\$ 12.610,24	R\$ 12.610,25	R\$ 12.862,44	R\$ 12.862,45	R\$ 13.119,69	R\$ 13.119,70	R\$ 13.382,08
		F	R\$ 13.382,09	R\$ 13.649,73	R\$ 13.649,74	R\$ 13.922,72	R\$ 13.922,73	R\$ 14.201,18	R\$ 14.201,19	R\$ 14.485,20	R\$ 14.485,21	R\$ 14.774,90
		G	R\$ 14.774,91	R\$ 15.070,40	R\$ 15.070,41	R\$ 15.371,81	R\$ 15.371,82	R\$ 15.679,25	R\$ 15.679,26	R\$ 15.992,83	R\$ 15.992,84	R\$ 16.312,69



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	CARGOS	NÍVEL	I		II		III		IV		V	
SENIOR (PÓS-GRADUADO)	Controle Interno	A	R\$ 8.156,80	R\$ 8.319,93	R\$ 8.319,94	R\$ 8.486,32	R\$ 8.486,33	R\$ 8.656,05	R\$ 8.656,06	R\$ 8.829,17	R\$ 8.829,18	R\$ 9.005,76
		B	R\$ 9.005,77	R\$ 9.185,87	R\$ 9.185,88	R\$ 9.369,59	R\$ 9.369,60	R\$ 9.556,98	R\$ 9.556,99	R\$ 9.748,12	R\$ 9.748,13	R\$ 9.943,08
		C	R\$ 9.943,09	R\$ 10.141,95	R\$ 10.141,96	R\$ 10.344,78	R\$ 10.344,79	R\$ 10.551,68	R\$ 10.551,69	R\$ 10.762,71	R\$ 10.762,72	R\$ 10.977,97
		D	R\$ 10.977,98	R\$ 11.197,53	R\$ 11.197,54	R\$ 11.421,48	R\$ 11.421,49	R\$ 11.649,91	R\$ 11.649,92	R\$ 11.882,91	R\$ 11.882,92	R\$ 12.120,57
		E	R\$ 12.120,58	R\$ 12.362,98	R\$ 12.362,99	R\$ 12.610,24	R\$ 12.610,25	R\$ 12.862,44	R\$ 12.862,45	R\$ 13.119,69	R\$ 13.119,70	R\$ 13.382,08
		F	R\$ 13.382,09	R\$ 13.649,73	R\$ 13.649,74	R\$ 13.922,72	R\$ 13.922,73	R\$ 14.201,18	R\$ 14.201,19	R\$ 14.485,20	R\$ 14.485,21	R\$ 14.774,90
		G	R\$ 14.774,91	R\$ 15.070,40	R\$ 15.070,41	R\$ 15.371,81	R\$ 15.371,82	R\$ 15.679,25	R\$ 15.679,26	R\$ 15.992,83	R\$ 15.992,84	R\$ 16.312,69



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

7. AGRUPAMENTO DOS CARGOS

O Agrupamento dos cargos está na justaposição do maior número de atividades, que atendem ao requisito de possuir natureza ou área de atuação relativamente semelhante ou de estar envolvido no mesmo processo, temos a extinção de (01) um cargo, o de Serviços Gerais, pelo fato de já ser feito por empresa terceirizado, conforme está demonstrado no Quadro 3 a seguir:

Quadro 3 – AGRUPAMENTO DOS CARGOS

CARGOS ATUAIS	CARGOS MANTIDOS	CARGOS NOVOS	CARGOS DO PCCS
Contínuo Motorista Vigias	Contínuo Motorista Vigias		Contínuo Motorista Vigias
Agente Administrativo Assistente técnico Técnico em Informática	Agente Administrativo Assistente técnico Técnico em Informática		Agente Administrativo Assistente técnico Técnico em Informática
Advogado Analista de Sistemas Contador	Advogado Analista de Sistema Contador		Advogado Analista de Sistemas Contador
Médico Fiscal	Médico Fiscal	Controle Interno	Médico Fiscal Controle Interno
CARGOS EM EXTINÇÃO		CARGOS NOVOS	CARGOS DO PCCS
Serviços Gerais		Contínuo	Contínuo

As profissões regulamentadas, quando contratadas pelo CRM-PA, **deverão estar identificadas por sua titulação privativa, destacada como ocupação, no contrato de trabalho e na carteira profissional** e deverão corresponder, efetivamente, à escolaridade estabelecida pelos dispositivos legais do concurso público que proporcionou a contratação.

Exemplo:

- ESPECIALIZADO/Contador = Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- PLENO/Advogado = Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- SÊNIOR/Médico = Conselho Regional de Medicina (CRM).



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

A formação escolar e a base salarial do funcionário deverão ser compatíveis com o Edital do Concurso, do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, e cargo no qual será admitido no CRM-PA.

Os contratos de trabalho dos ocupantes dos CARGOS EM EXTINÇÃO serão mantidos inalterados, enquadrados no novo Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, preservando o valor para o nível a ser encaixado e será aplicado o mesmo índice de ajuste ao salário base. Toda vez que a tabela salarial do novo Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS for alterada por reajuste, será de acordo com o Regimento Interno vigente, Artigo 45, alínea e): “O reajuste salarial não poderá ser maior que o do reajuste da anuidade do CRM/PA”.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

8. DESENVOLVIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

O desenvolvimento dos funcionários se dá por meio de progressão horizontal, definido em normas e procedimentos que tratam do assunto.

Os funcionários por ocasião da admissão deverão participar de integração com palestra, workshop, assistir vídeo institucional e receber o Regulamento de Pessoal, objetivando ambientar-se ao CRM-PA, abordando entre outros aspectos: missão, visão, princípios, diretrizes, objetivos, características, necessidades, estrutura e política de recursos humanos, PCCS, PCMSO, PPRA, Termo de Sigilo e Confidencialidade.

Para ingressarem nos níveis seguintes, possíveis em sua progressão funcional horizontal, os funcionários deverão participar de avaliação de desempenho e alcançar percentual acima de 90% e, para progressão vertical, quando da existência de vagas, se dará através de processo seletivo – Concurso Público, de provas e/ou título, com pré-requisitos formalmente aprovados no âmbito do CRM-PA.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

9. ANÁLISE DOS CARGOS

A análise dos cargos é a definição do valor referente aos cargos do CRM-PA, a partir de aspectos predeterminados com pontuação definida. Sendo assim, foi aplicado o sistema analítico de pontos para se fazer a disciplina nas relações entre: valores atribuídos, compensando financeiramente de forma equivalente, e parâmetros uniformes para dirimir quaisquer dificuldades de análises futuras de relevância dos novos cargos.

Os aspectos utilizados para análise de relevância dos cargos do novo PCCS atendem os seguintes fatores básicos:

- **COMPATÍVEL:** estar em total compatibilidade com o tipo de cargo a ser analisado e aplicável às atividades de atuação do CRM-PA;
- **IMPRESCINDÍVEL:** estar relacionados com a definição e aplicação dos cargos, independentemente dos funcionários;
- **PROGRESSÃO:** dá-se nos cargos em graus de conhecimento diferente e variável no composto das atividades inerentes aos cargos;
- **DETERMINAÇÃO:** ter definição clara, objetiva e graus de intensidade das atividades e aumento de suas atribuições.

Para a análise dos cargos do Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS os aspectos selecionados constam no Quadro 4 abaixo, seguindo os valores proporcionais à capacidade de remuneração descrita no valor da similitude e aos graus de cada aspecto, recebendo a distribuição detalhada na PARTE II - DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

Quadro 4 - ASPECTOS DE AVALIAÇÃO

ASPECTOS DE AVALIAÇÃO DOS CARGOS E PERCENTUAIS		
1	ESCOLARIDADE	30%
2	EXPERIÊNCIA	10%
3	COMPLEXIDADE DAS TAREFAS	20%
4	RESPONSABILIDADE POR CONTATOS	20%
5	RESPONSABILIDADE POR DADOS CONFIDENCIAIS	20%
TOTAL		100%

Estes fatores foram utilizados também na definição na PARTE II – DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS PARTE I

O CRM-PA é uma instituição sem fins lucrativos. Por esse motivo é necessário incrementar a capacidade de resposta rápida e eficiente tanto para conjuntura externa quanto à abrangência interna, não havendo espaço para engessamento ou restrições de ações, diante de qualquer situação ao CRM-PA demandada.

O funcionário do CRM-PA escolheu trabalhar em uma instituição que tem por finalidade fiscalizar, normatizar, disciplinar e julgar a atividade profissional médica, e quanto maior a competência e utilidade do serviço prestado, maior será a necessidade do CRM-PA em manter este profissional competente no seu quadro funcional.

O Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS pretende ser a resposta eficaz ao pleno emprego e satisfação profissional do corpo funcional. As expectativas de progressão e de reconhecimento de mérito dos funcionários estão expressas neste instrumento e nas normativas, Regulamento de Pessoal e Avaliação de Desempenho.

Contemplando as expectativas de ganho financeiro dos funcionários do CRM-PA, ressaltamos que conforme o Regimento Interno CRM-PA, está vinculado e aprovado pelo CFM, no qual o Artigo 45, alínea e) diz “O reajuste salarial não poderá ser maior que o do reajuste da anuidade do CRM”.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

PARTE II

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

1. DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS.

As descrições e as especificações dos cargos do Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS do CRM-PA, constituído no registro formal das tarefas e dos requisitos físico, mental e comportamental que são inerentes, estão assim apresentadas:

DESCRIÇÃO DO CARGO

- **Identificação:** exhibe o título do cargo, a faixa salarial, classe, cargo/função, nível e a ocupação, se for o caso;
- **Descrição sumária:** sintetiza o trabalho dos ocupantes, definindo os traços principais das atividades por Classe, Cargo e Nível;
- **Principais atribuições:** descrição das tarefas, deveres e responsabilidades mais usuais inerentes ao Cargo.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- **Identificação:** exhibe a Classe, o título do cargo e o nível se for o caso;
- **Atributos:** estabelecem os principais requisitos físicos, mentais e comportamentais, necessários ao pleno desempenho das atribuições afeta a Classe, ao cargo e nível.

Os requisitos exigidos ao candidato para a sua admissão no CRM-PA estão descritos no Edital para Concurso, precedendo o Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS, de acordo com o cargo.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar a realização das atividades pertinentes aos serviços de suporte administrativo, tendo em vista o funcionamento do CRM-PA.

1.1 - CLASSE OPERACIONAL, compete desempenhar todas as atividades da CLASSE OPERACIONAL e mais as atribuições peculiares:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO/NÍVEL

Escolaridade: Ensino fundamental completo.
Experiência: 2 (dois) anos de experiência.
Complexidade das tarefas: Execução das tarefas exigem a combinação de aptidões de baixa complexidade, geralmente simples e naturais para maioria das pessoas.
Responsabilidade por contatos: Contatos restritos à simples troca de informações, internas e externas, se mal sucedidos podem acarretar pouca repercussão.
Responsabilidade por dados confidenciais: Acesso restrito a dados e informações, internas e externas, que se divulgados podem acarretar pouca repercussão.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: CONTÍNUO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 4122-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino Fundamental
Pré-requisito de Experiência	2 (dois) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Conhecimento de rotinas de escritório, bancária, órgãos públicos
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Arquivamento, habilidade numérica
MISSÃO DO CARGO	
Executar atividade que exija sua atuação com responsabilidade nas áreas internas e externas, em serviços básicos de auxílio à administração do CRM-PA (arquivamento, digitalização, serviços externos).	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Realiza coleta e entrega de documentos, encomendas e outros, internamente e externamente ao CRM-PA;• Pagamentos (Bancos, Casas Lotéricas);• Realiza serviços em cartórios,• Faz pequenas compras;• Coleta de materiais conforme demanda apresentada;• Arquivamento.	
Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 7823-00	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino Fundamental
Pré-requisito de Experiência	2 (dois) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	CNH D, noções em mecânica básica, elétrica de auto
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Conhecimento de endereços, direção defensiva, direção em vias urbana e autoestradas rurais.
MISSÃO DO CARGO	
Garantir com eficiência transportes de passageiros e volumes, zelando pelo patrimônio e vidas sob sua responsabilidade, com integridade, honestidade e lealdade.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir veículos automotores aos quais é habilitado;• Realizar transporte de passageiros;• Realizar transporte de volumes;• Transportar materiais, expedientes e entregas de correspondências ou encomendas que lhe forem confiadas;• Realizar check list no veículo a ser utilizado diariamente. (Observando: funcionamento de lâmpadas, calibragem de pneus, líquido de arrefecimento, nível de óleo do motor, abastecimento de combustível, avarias na lataria e pintura);• Fazer pequenos reparos quando se fizer necessário e for de seu conhecimento e competência;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Manter o veículo limpo e conservado interna e externamente;
- Cuidar da manutenção cumprindo cronograma de revisão preditiva, preventiva e corretiva conforme manual do fabricante do veículo na concessionária autorizada;
- Apresentar orçamentos relacionado ao veículo, para ser avaliados pelo seu Superior;
- Estar com a documentação pessoal, e do veículo a ser utilizado em dias: licença, seguro;
- Preencher planilhas de abastecimento, quilometragem e manutenção;
- Coletar assinatura do responsável pelo deslocamento;
- Reportar ao superior, imediatamente, toda e qualquer ocorrência acontecida com o veículo;

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: VIGIA

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 5173-30	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino fundamental
Pré-requisito de Experiência	2 (dois) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Curso de vigilância
Jornada	12 horas por 36 horas
Outros Requisitos	Informática básica
MISSÃO DO CARGO	
Executar com excelência as atividades de fiscalização e monitoramento do prédio do CRM-PA, garantindo a segurança patrimonial e de pessoas.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela segurança predial, patrimonial e de pessoas no CRM-PA;• Fiscalizar as instalações e ambientes internos do CRM-PA;• Monitorar as câmeras e registrar falha no funcionamento;• Registrar anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Utilizar o livro de ocorrência para registro de recebimento do turno, transcorrências e entrega para o próximo vigia;
- Conferir se todas as chaves estão com as suas reservas no claviculário;
- Ligar e desligar luzes, equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos;
- Abrir e fechar janelas verificando a segurança do prédio;
- Registrar entradas e saídas de pessoas autorizadas e manter registro em controle específico;
- Comunicar imediatamente os responsáveis e autoridades competentes sobre ocorrências na rede elétrica, aparelhos eletrônicos, alagamentos e outros;
- Antecipar qualquer situação de insegurança acionando os equipamentos de prevenção: cerca elétrica, alarme;
- Cumprir e fazer cumprir leis vigentes e as normas internas e regulamentos do CRM-PA;
- Conduzir pessoas, objetos e cargas destinadas e autorizadas no CRM-PA;
- Comunicar por meios autorizados as necessidades do posto de vigia. (Celular, telefone fixo, livro de ocorrência, comunicação interna);

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTEMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar a realização das atividades pertinentes aos serviços de suporte administrativo, tendo em vista o funcionamento do CRM-PA.

1.2 - CLASSE ESPECIALIZADO ENSINO MÉDIO - EEM, compete desempenhar todas as atividades da CLASSE ESPECIALIZADO e conhecer as da CLASSE OPERACIONAL e mais as atribuições peculiares:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO/NÍVEL

Escolaridade:

Ensino médio completo mais habilitação técnica específica.

Experiência:

2 (dois) anos de experiência.

Complexidade das tarefas:

Tarefas administrativas, de natureza variada em seus detalhes, que exigem conhecimentos necessários para o planejamento, organização e sequência das operações ou dos métodos próprios estabelecidos, e cujo executor necessita receber orientação específica, em casos sem precedentes.

Responsabilidade por contatos:

Contatos restritos à simples troca de informações, internas e externas, se mal sucedidos podem acarretar reclamações ou constrangimentos simples.

Responsabilidade por dados confidenciais:

Acesso restrito a dados e informações, internas e externas, que se divulgados podem acarretar pouca repercussão.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: ESPECIALIZADO.

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO.

CBO: 4110-10	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino médio
Pré-requisito de Experiência	2 (dois) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Habilidades técnicas na área administrativa
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Informática básica
MISSÃO DO CARGO	
Realizar atividades de maneira repetitiva, executando sob supervisão da chefia imediata.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar tarefas de digitalização;• Elaborar memorandos, mapas, tabelas, ofícios, circulares e outros expedientes;• Prestar suporte técnico as unidades operacionais;• Sempre que solicitado prestar informações coerentes ao público;• Receber e entregar documentos, mensagens, encomendas entre outros;• Realizar tarefas de mesma natureza e grau complexidade;• Atual nas atividades de apoio nos processos de compras e controles de materiais de expediente, limpeza, informática e outros;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Preencher requisições e formulários, receber e distribuir correspondências, controlar requisição de copias;
- Executar a distribuições de materiais requisitados por diversos setores;
- Controlar entrada e saída de documentos do CRM-PA;
- Atender ao público interno e externo em assuntos relativos a sua área;
- Prestar informações sobre processos e movimentações, efetuar cálculos simples, coletar dados referente as atividades mensuráveis;

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: ESPECIALIZADO.

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO.

CBO: 4110-10	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino médio
Pré-requisito de Experiência	2 (dois) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Habilidades técnicas na área administrativa
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Informática básica
MISSÃO DO CARGO	
Realizar tarefas administrativas de nível médio da administração, envolvendo atividades de trabalhos técnicos.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar memorandos, ofícios, circulares e outros expedientes;• Realizar e verificar as matérias de cunho administrativo;• Examinar correspondência e documentos recebidos, encaminhando imediatamente para as pessoas responsáveis;• Elaborar minutas, relatórios de ocorrências diárias, atas e outros;• Auxiliar seus superiores na elaboração de relatórios;• Verificar e utilizar dados estatísticos;• Sempre que necessário, prestar informações coerentes e coesas ao público	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

externo;

- Atender o público interno, com requisições relativas à sua área;

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: ESPECIALIZADO

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 317	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino médio
Pré-requisito de Experiência	2 (dois) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Curso equivalente/profissionalizante de técnico em informática
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Informática avançada
MISSÃO DO CARGO	
Executar ações necessária a facilitar o processamento de dados, conforme a solicitação do CRM-PA, planejar e promover soluções técnicas.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Executar a configuração dos sistemas informatizados do CRM-PA;• Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos;• Realizar a manutenção dos computadores do CRM-PA;• Prestar suporte técnico aos usuários de informática no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.;• Acompanhar as datas de manutenções periódicas conforme cronograma;• Acompanhar contratos (terceirizados) de infraestrutura de informática;• Verificação do sistema de segurança com atualização de antivírus;• Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de informática, orientando-se por documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo.

- Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida.
- Montar equipamentos de projeção de slides.
- Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior.
- Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes de dados para garantir o seu perfeito funcionamento.
- Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática.
- Realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas.
- Dar suporte técnico em apresentações de live's, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática.

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTEMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar a realização das atividades pertinentes aos serviços de suporte administrativo, tendo em vista o funcionamento do CRM-PA.

1.3 - CLASSE PLENO, compete desempenhar todas as atividades da CLASSE PLENO e conhecer as da CLASSE ESPECIALIZADO e mais as atribuições peculiares:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO/NÍVEL

Escolaridade:

Curso superior completo, e conhecimentos especializados na área de atuação.

Experiência:

3 (três) anos de experiência.

Complexidade das tarefas:

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de média complexidade, apreendidas ou desenvolvidas pelo emprego de habilidade cognitiva e/ou através da vivência no trabalho.

Responsabilidade por contatos:

Contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos, se mal sucedidos podem acarretar atrasos/transtornos em tarefas de natureza técnico-administrativa.

Responsabilidade por dados confidenciais:

Acesso restrito a dados e informações, internas e externas, que se divulgados podem acarretar grande repercussão.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: PLENO

TÍTULO DO CARGO: ADVOGADO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2410-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino Superior
Pré-requisito de Experiência	3(três) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior e registro regular no conselho de classe (OAB)
Jornada	20 horas/semanais. 8.906/94 – Artigo 20.
Outros Requisitos	Direito administrativo, constitucional, ambiental, tributário, penal, civil, consumidor, trabalho, processual, legislação aplicada ao CRM-PA, normas e procedimentos do CRM-PA, Informática avançada.
MISSÃO DO CARGO	
Realizar assessoria jurídica, desenvolvendo, analisando e executando atividades e ações referentes aos serviços de funcionamento do CRM-PA.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Manter-se atualizado com as modificações ocorridas na legislação pertinente.• Estruturar pareceres, contratos, acordos, ajustes, convênios a serem	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

firmados pelo CRM-PA;

- Examinar e emitir pareceres sobre a legalidade de contratos, aquisição de bens e serviços, acordos, ajustes e convênios, termo de aditamento pertinentes sobre as normas a serem expedidas pelo CRM-PA, no tocante à observância de preceitos legais e regulamentares;
- Analisar, tomando as providências necessárias nos processos administrativos em que o CRM-PA participe;
- Assessorar e instruir os Conselheiros na elaboração de relatórios, pareceres, votos e demais documentos pertinentes à instrução de sindicâncias e processos;
- Elaborar e executar os atos necessários à apresentação de contestações e à propositura de ações e interpretações de recursos judiciais;
- Acompanhar nos fóruns os andamentos de processos judiciais de interesse do CRM-PA;
- Elaborar e redigir todos os tipos de documentos jurídicos pertinentes para a defesa do CRM-PA;
- Verificar e acompanhar a legalidade dos processos ético-profissionais;
- Analisar e ajudar a elaborar resoluções, portarias e outros atos administrativos;
- Assessorar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação e Pregão;
- Emitir pareceres técnicos e jurídicos relacionados às ações e demandas e sobre matérias de sua competência;
- Examinar, emitindo pareceres, documentos relacionados a direitos, obrigações e responsabilidades do CRM-PA;
- Consultar os Diários Oficiais, coletando dados em que a instituição for a parte interessada;
- Redigir acórdãos dentro dos prazos estabelecidos pelo CRM-PA;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Impetrar as ações para execução fiscal e extrajudicial;
 - Ajudar a preparar e participar de juris simulados com médicos e acadêmicos;
 - Cumprir e fazer cumprir normas e regulamentos internos;
 - Executar metas do plano de ação da área de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico;
 - Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares ou comissões;
- Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Oratória;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: PLENO

TÍTULO DO CARGO: CONTADOR

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2522-10	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino Superior
Pré-requisito de Experiência	3 (três) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, registro regular no conselho da classe (CRC)
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Informática avançada, conhecimento de sistemas
MISSÃO DO CARGO	
Executar as atividades e ações referente aos processos administrativo, contábeis e financeiros.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Manter-se atualizado com as modificações ocorridas na legislação fiscal e tributária;• Apurar a cota-parte a ser destinada ao CFM, conforme legislação própria, e calcular baseando-se em relatórios dos bancos conveniados e distribuindo os	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

valores do CRM-PA em mapa demonstrativo;

- Classificar, verificando exatidão das documentações, procedência e natureza e identificando o número no plano de contas onde devem ser lançados;
- Elaborar balancetes;
- Emitir relatórios e demonstrações contábeis mensais e de encerramento de exercício;
- Analisar orçamentos apresentados ao CRM-PA;
- Planejar e participar da elaboração de proposta orçamentária do CRM-PA;
- Contabilizar os atos e fatos contábeis de acordo com a documentação de origem, conciliando os saldos das contas patrimoniais;
- Controlar ativo do CRM-PA, custo histórico versus custo presente versus depreciação;
- Auxiliar a Comissão Permanente de Tomada de Contas, a Comissão Permanente de Patrimônio, e a Comissão Permanente de Licitação;
- Contabilizar folha de pagamento;
- Emitir relatórios sobre as atividades contábeis e financeiras do CRM-PA fornecendo-os aos órgãos competentes, inclusive aos externos, com prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU);
- Emitir relatórios sobre situações patrimonial, econômica e financeira do CRM-PA com pareceres técnicos;
- Desenvolver com áreas afins projetos, programas ou atividades para análise na previsão orçamentária do CRM-PA;
- Inserir e/ou alterar dados nos softwares utilizados pelo CRM-PA;
- Realizar a gestão e fiscalização de contratos relacionados a sua área;
- Elaborar e executar metas do plano de ação da área de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico;
- Colaborar na elaboração e/ou atualizar as normativas e procedimentos de



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

sua área;

- Validar os Termos de Referência referentes às contratações de sua área;
- Emitir pareceres técnicos contábil em processos Licitatório quando solicitado;
- Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares ou comissões, quando necessário;
- Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua área;
- Zelar pelos bens e recursos da instituição;

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrção;

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: PLENO

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 212405	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino superior
Pré-requisito de Experiência	3(três) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, registro regular em conselho de classe.
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Aquisição e transferência de conhecimentos. Banco de dados mysql banco de dados Oracle análise. Modelagem de sistemas. Frameworks de desenvolvimento Java. Linguagem de programação Java. Linguagem de programação PHP. Informatização interna do CRM-PA. Sistemas operacionais. SQL intermediário.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	Suporte sistema.
MISSÃO DO CARGO	
Oferecer condições de funcionamento de todos os sistemas utilizados pelo CRM-PA.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Manter o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) atualizado;• Analisar e implantar sistemas, seguindo a metodologia estabelecida, utilizando conhecimentos e recursos informatizados apropriados;• Documentar e manter sistemas atualizados;• Realizar backup do banco de dados, conforme sistematização interna;• Garantir segurança e confidencialidade das informações armazenadas em todo CRM-PA;• Garantir segurança, privacidade e transparência no uso de informações do CRM-PA, com backup atualizados e protegidos;• Auxiliar na elaboração de projetos, programas ou atividades para análise na previsão orçamentária do CRM-PA para o ano seguinte;• Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos colaboradores, conforme sua área de atuação e necessidades;• Realizar levantamento de dados junto aos colaboradores, objetivando a implantação de sistemas informatizados;• Acompanhar execução de serviços terceirizados referentes à infraestrutura tecnológica;• Acompanhar execução de serviços terceirizados referentes à segurança da informação;• Implantar e manter procedimentos definidos para restrição e segurança de	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

acesso e utilização da rede, tais como senhas, logins, antivírus, entre outros;

- Atender usuário interno e externo, quando necessário;
- Gerir cadastro de colaboradores bem como níveis de acesso a sistemas utilizados, quando necessário;
- Cumprir normas e regulamentos internos;
- Elaborar e executar metas do plano de ação da área de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico;
- Cumprir as normas e procedimentos internos de sua área;
- Validar os Termos de Referência referentes às contratações de sua área;
- Auxiliar no processo de eleição dos membros do corpo de conselheiros do CRM-PA, promovendo as condições de informática mais seguras e adequadas.
- Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares ou comissões, quando necessário;
- Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua área;
- Zelar pelos bens e recursos da instituição;
- Inserir e/ou alterar dados nos softwares utilizados pelo CRM-PA, tais como para tramitar protocolos, gerar correspondências, documentos em geral, envelopes, AR, entre outros, fazendo relatório à Assessoria de gestão;

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: PLENO

TÍTULO DO CARGO: MÉDICO FISCAL

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2002	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino superior
Pré-requisito de Experiência	3 (três) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, registro regular no conselho da classe CRM-PA
Jornada	30 horas/semanais
Outros Requisitos	Domínio do pacote office Normas e procedimentos do CRM-PA Resoluções pareces CRM-PA e Conselho Federal de Medicina Obtenção adequada de Imagens (fotos e mídias) Programa para cadastro de Pessoa Jurídica Programa para controle de publicidade de assuntos Médicos. Sistema informatizado interno e externo



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

	Técnicas de pesquisas
MISSÃO DO CARGO	
Executar atividades de fiscalização do exercício ético-legal e técnico da boa Medicina, garantindo a orientação e normatização em atendimento as expectativas da sociedade, de acordo com as normas estabelecidas pelo CRM-PA	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar Termo e Relatório de Fiscalização de acordo com as normas e procedimentos do CRM-PA e CFM;• Avaliar e analisar, previamente e/ou in loco, publicidade médica em todas as suas formas;• Cumprir as metas estabelecidas junto ao CRM-PA e utilizar o Programa de Fiscalização;• Prestar atendimento relativo ao DEFIS, aos médicos, empresas, conselheiros, diretoria, delegacias regionais e ao público em geral, pessoalmente, por telefone ou por outros meios de comunicação;• Manter atualizado mapa controle dos registros das fiscalizações realizadas;• Participar de reuniões periódicas para avaliação dos índices estatísticos e/ou registros a serem apresentados pelo Setor de Fiscalização, visando o acompanhamento dos procedimentos estabelecidos;• Organizar relatórios da prestação de contas de fiscalização para o CRM-PA e para o CFM;• Contribuir com elaboração, ao final de cada mês, do relatório mensal para apresentação em plenária;• Prestar informações aos diretores de instituições de saúde sobre o registro de pessoa jurídica;• Realizar pesquisas em base de dados públicos e internos do CRM-PA relativos	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

a habilitação e atividades de pessoas físicas e jurídicas que exerçam atividades de medicina;

- Participar da elaboração e redação de documentos relacionados a procedimentos de fiscalização, no âmbito do CRM-PA
- Inserir e/ou alterar dados nos softwares utilizados pelo CRM-PA, na fiscalização da atividade profissional;
- Avaliar a gestão e fiscalizar os contratos relacionados a sua área;
- Receber, analisar, dar o devido encaminhamento e responder e-mails diariamente;
- Ajudar a elaborar os roteiros de viagens de fiscalização ao interior do Estado, conforme as demandas do Setor de Fiscalização;
- Representar o CRM-PA, quando em fiscalização, junto a médicos e entidades médicas, tomando as decisões necessárias de acordo com as normativas e resoluções já existentes;
- Elaborar, redigir e digitar relatórios;
- Elaborar e executar metas do plano de ação da área de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico;
- Contribuir e/ou atualizar os procedimentos e normas internas de sua área;
- Validar Termos de Referência referentes às contratações de sua área;
- Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua área;
- Zelar pelos bens e recursos da instituição.

Executar atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTEMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição;

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar a execução das atividades pertinentes aos serviços de fiscalização da profissão do Médico tendo em vista o funcionamento do CRM-PA.

1.4 - CLASSE SÊNIOR, compete desempenhar todas as atividades da CLASSE SÊNIOR e conhecer as da CLASSE PLENO e mais as atribuições:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO/NÍVEL

Escolaridade:

Pós-graduação, mais conhecimentos especializados.

Experiência:

3 (três) anos de experiência.

Complexidade das tarefas:

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de média complexidade, apreendidas ou desenvolvidas pelo emprego de habilidade cognitiva e/ou através da vivência no trabalho.

Responsabilidade por contatos:

Contatos internos e externos, destinados à troca de informações e esclarecimentos, se mal sucedidos podem acarretar atrasos/transtornos em tarefas de natureza técnico-administrativa.

Responsabilidade por dados confidenciais:

Acesso a dados e informações confidenciais, internos e externos, que se divulgados podem afetar o prestígio e/ou as atividades do CRM-PA.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE: SÊNIOR

TÍTULO DO CARGO: CONTROLE INTERNO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Pré-requisito de Escolaridade	Superior Completo em Ciências Contábeis e Pós-Graduado em Controladoria com Registro no Conselho da Graduação e Especialização.
Pré-requisito de Experiência	3 (três) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Pós-graduado, conhecimentos altamente especializados.
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Informática avançada, Compliance, Balance ScoreCard e orçamento.
MISSÃO DO CARGO	
Analisar as informações contábeis, examinando os indicadores de performance, planejando estratégias econômicas e financeiras, reduzindo custos e despesas de maneira sólida e sustentável no CRM-PA.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Antecipar fatos na economia global e fornece essas informações à Presidência e Diretoria e respectivos setores que necessitarem;• Fornecimento de informações às áreas com linguagem simples, direta e objetiva sem dar margem para duplas interpretações;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Traduzir fatos em índices, usando sempre a comparação entre o resultado realizado e o planejado, além de comparativos externos;
- Analisar o desempenho e os resultados com ações focadas no futuro;
- Fornecer informações aos gestores em tempo hábil para que possam agir corrigindo ou adaptando-se às novas variáveis externas;
- Acompanhar os desempenhos das áreas frente a seus estudos e interpretações e possibilitar que suas ações definidas sejam ao máximo possível implementadas para o crescimento econômico global;

Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo superior imediato;

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTEMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

2. CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO

Compõe o Cargo de Livre Provimento o agrupamento de responsabilidades e atribuições para as quais o desempenho necessita da confiança e responsabilidade da Presidência e Diretoria, para ser realizado com excelência, atividades não incluídas nos cargos regulares do Plano de Cargos, Carreira e Salários conforme Quadro 5 a seguir:

Quadro 5 – **CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO**

CARGOS ATUAIS	CARGOS EM EXTINÇÃO	CARGOS NOVOS	CARGOS DO PCCS
Assessor Especial de Gestão		Assessor Especial de Gestão	Assessor Especial de Gestão
Assessor de Imprensa	Assessor de Imprensa	Assessor de Comunicação	Assessor de Comunicação
Coordenadora de área Administrativa	Coordenadora de área Administrativa	Assessor Área Administrativa	Assessor Área Administrativa
Coordenador de área Financeira	Coordenador de área Financeira	Assessor Área Financeira	Assessor Área Financeira
Assessor Especial de Secretaria	Assessor Especial de Secretaria	Assessor Área de Secretaria	Assessor Área de Secretaria
Coordenador de área Operacional	Coordenador de área Operacional	Assessor Área Operacional	Assessor Área Operacional
		Gerente de TI	Gerente de TI
		Assistente de Atendimento ao público	Assistente de Atendimento ao público



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2523-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Graduação em ensino Superior qualquer área e cursos correlatos a área de atuação
Pré-requisito de Experiência	4 (quatro) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Graduado, conhecimentos altamente especializados
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Conhecimentos especializados e específicos nas áreas de Gestão Administrativa, recursos humanos, finanças, contabilidade e informática.
MISSÃO DO CARGO	
Assessorar a Presidência e Diretoria, assessorar as principais atividades do CRM-PA em áreas de Gestão de Pessoas, Tecnologia de Informação, Material, Patrimonial e Predial, supervisionando todas as áreas da Instituição.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assessoria em assuntos relacionados a projetos especiais para atender interesses específicos do CRM-PA;• Assessorar no planejamento, na organização, no desenvolvimento e na avaliação das Delegacias que compõem a estrutura organizacional	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

descentralizada do CRM-PA;

- Acompanhar, interativamente, o processo de avaliação do Planejamento Estratégico, auxiliando na identificação de problemas e na implantação de mudanças;
- Despachar com a Presidência/Diretoria relatando dificuldades e providências ocorridas em sua área de atuação.
- Gerenciar o pessoal da Sede e Delegacias Regionais do CRM-PA, aplicando as previsões legais do regime celetista e do regime interno do CRM-PA no que couber.
- Supervisionar as atividades dos funcionários (concursados, comissionados e terceirizados) no CRM-PA, tomando providências administrativas cabíveis, sempre se reportando à Presidência/Diretoria.
- Assessorar a Presidência/Diretoria na solução de problemas técnicos ou administrativos dos diversos setores do CRM-PA, buscando e/ou apontando meios adequados ou necessários para soluções destes.

Exercer outras atribuições compatíveis com as previstas na função de confiança e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades do CRM-PA.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTEMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Tomar decisões;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Discrção;
- Demonstrar lideranaça;
- Demonstrar capacidade de persuasão;
- Demonstrar capacidade de negociaçaõ;
- Controlar situaçaõs adversas;
- Antever cenários futuros;
- Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- Demonstrar expressãõ verbal;
- Demonstrar capacidade de delegaçãõ;
- Demonstrar organizaçaõ;
- Demonstrar raciocínio lógico;
- Demonstrar criatividade;
- Conduzir reuniões;
- Demonstrar pró-atividade.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observaçaõ;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentraçaõ;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2523-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Graduação de ensino Superior na área específica de atuação
Pré-requisito de Experiência	4 (quatro) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Graduado, conhecimentos altamente especializados
Jornada	20 horas/semanais
Outros Requisitos	Conhecimento específico e especializado na área de assessoria de comunicação.
MISSÃO DO CARGO	
Assessorar as principais atividades do CRM-PA, executando e desenvolvendo programas e projetos nas áreas de comunicação e institucional.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar as ações da Presidência em procedimentos voltados a sua área específica de atuação;• Manter relacionamento com entidades públicas, privadas ou pessoas, seguindo orientação do CRM-PA;• Coordenar as informações e divulgações oficiais do CRM-PA sob sua responsabilidade;• Manter relacionamento próximo com as áreas de formação de opinião pública;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Analisar e revisar tecnicamente as informações a serem divulgadas e de interesses do CRM-PA;
- Assessorar a criação de eventos e execução de projetos de comunicação;
- Acompanhar a cobertura jornalística de eventos oficiais do CRM-PA;
- Desenvolver estratégias de manutenção para a consolidação da imagem institucional do CRM-PA, interna e externamente;
- Assessorar na elaboração de políticas de interesses do CRM-PA;
- Assessorar na criação, contratação, produção e veiculação de mensagens publicitárias, projetos e editoriais;
- Definir e executar ações visando relacionamento do CRM-PA com os públicos estratégicos, identificando oportunidades e as necessidades da instituição;
- Assessorar a Diretoria por meio de informações estratégicas que possam contribuir com decisões e posicionamentos face ao contexto político e social em que está inserido o CRM-PA;
- Planejar e executar pesquisas, estudos, levantamentos e publicações estratégicas para subsidiar as ações e intervenções do CRM-PA;
- Dar suporte na divulgação de temas de interesse do CRM-PA, em sintonia com a equipe de comunicação do Conselho Federal de Medicina CFM, sob a orientação da Presidência;
- Estimular o aperfeiçoamento da relação institucional mantida pelo CRM-PA junto aos diferentes segmentos da sociedade por meio da apresentação de propostas e de projetos de comunicação específicos;
- Participar do desenvolvimento de estratégias para a consolidação e manutenção da imagem institucional (interna e externa) em todas as suas formas de representação, especialmente no campo das relações públicas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Dar suporte técnico e operacional no desenvolvimento de programas, projetos e eventos especiais e de relações públicas nas áreas técnicas, administrativas e institucionais;
- Despachar com a Presidência/Diretoria relatando dificuldades e providencias ocorridas na sua área de atuação;

Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTEMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR ÁREA ADMINISTRATIVA

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 4110-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino médio completo
Pré-requisito de Experiência	3(três) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Conhecimentos em rotinas administrativas
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Informática básica, operação de sistemas e rotinas administrativas.
MISSÃO DO CARGO	
Assessorar todas as atividades administrativas de apoio na área administrativa, contábil, financeira e operacional.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas de legislação especial, assessorando o processamento das atividades administrativas, contábil, financeira e operacional;• Colaborar com a diretoria no desempenho de suas funções e auxiliar na execução de suas tarefas;• Preparar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações e arquivos e diversas fontes para fins de controle das atividades do órgão e subsidiar decisões superiores imediatas.• Manter atualizados os arquivos de documentos gerais do CRM-PA;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Redigir e/ou digitar documentos e correspondências oficiais em geral (ofícios, memorandos, circulares, portarias, resoluções, relatórios técnicos, convites entre outros), seguindo padrões definidos e efetuando a conferência da transcrição;
- Organizar a distribuição e expedição de correspondências já despachadas pela Presidência e Superior imediato;
- Utilizar computadores, realizando trabalhos com melhor qualidade para atender às necessidades do CRM-PA.

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR ÁREA FINANCEIRA

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2523-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino Médio completo.
Pré-requisito de Experiência	3 (três) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Conhecimentos altamente especializados em finanças.
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Conhecimentos específicos em assessoramento de Gestão financeira.
MISSÃO DO CARGO	
Assessorar as principais atividades financeiras do CRM-PA, executando e desenvolvendo programas e projetos na área financeira.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar a execuções orçamentarias sob as seguintes formas:<ul style="list-style-type: none">a.1- informar o saldo orçamentário para efeito de elaboração do planejamento mensal da despesa;a.2- informar o acompanhamento da execução orçamentária em relação as metas estabelecidas no planejamento estratégico;a.3- propor reformulação orçamentária.• Auxiliar a execução financeira das seguintes formas:<ul style="list-style-type: none">b.1- orientar e auxiliar no controle dos saldos bancários;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

b.2- informar aos superiores imediatos as disponibilidades financeiras, procedidas às reservas para as despesas previstas no planejamento mensal do CRM-PA;

b.3- sugerir medidas preventivas e ocorrências de déficit.

- Auxiliar a análise e emitir relatório contendo:

c.1- valor percentual arrecadado e gasto no mês e acumulado até o mês em relação a proposta orçamentária;

c.2- resultado do período, ocorrência de superávit ou déficit;

c.3- comportamento da execução orçamentária, evidenciando índices que estejam atingindo as metas;

c.4- evidenciar os gastos críticos e sugerir medidas evidenciando e/ou corretivas.

- Assistir as reformulações orçamentárias quando:

d.1- a receita atingir o valor superior a previstas;

d.2- a despesa for superior ao valor orçado;

d.3- ocorrer a realização de despesa não prevista na proposta orçamentária.

- Assistir a elaboração das seguintes metas do processo de prestação de contas anual:

e.1- comparativo da despesa orçada com a realizada;

e.2- balanço financeiro;

e.3- balanço patrimonial comparado;

e.4- demonstração das variações patrimoniais;

e.5- conciliação bancárias, acompanhadas dos extratos bancários;

e.6- demonstrativos comprobatórios dos saldos.

- Auxiliar na elaboração de relatório mensal para fins de pagamentos e serviços, e justificativa, objetivando a verificação pela comissão de controle



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

interno.

- Realizar os lançamentos na contabilidade conforme determinação do setor financeiro;
- Realizar análise das contas do balancete contábil, conforme determinação do setor financeiro;
- Emitir guias dos encargos sociais dos funcionários do CRM-PA, tais como, FGTS, INSS e outros conforme e-social;
- Utilizar computadores, realizando trabalhos com melhor qualidade para atender às necessidades do CRM-PA;

Executar outras atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Capacidade de concentração;
- Criatividade.
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR ÁREA DE SECRETARIA

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2523-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino médio completo.
Pré-requisito de Experiência	3 (três) anos.
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Conhecimentos em rotinas administrativas, redação própria, organização, elaboração de relatórios, controle de compromissos institucionais e organização de arquivos.
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Conhecimentos específicos em assessoramento à Gestão.
MISSÃO DO CARGO	
Assistir as principais atividades do superior imediato, acompanhando as ações nas áreas administrativas e institucionais.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Redigir ofícios, cartas e memorandos internos;• Enviar e-mail;• Secretariar a delegacia regional do CRM-PA nos municípios de atuações deste, observando sempre as normas estabelecidas pelo conselho;• Manter a postura Profissional e Ética no trato da documentação	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

pertencente ao conselho, evitando tecer comentários com terceiros sobre assuntos de natureza estreitamente profissional;

- Realizar atividades repetitivas de secretaria de setores e do conselho no caso das regionais;
- Realizar atividades de execução, a nível médio de atuação administrativa e financeira que sirvam de apoio para as áreas do CRM-PA;
- Assistir o superior imediato
- Analisar correspondências ou documentos recebidos, examinando o seu conteúdo, efetuando a triagem de acordo com as prioridades para despacho com a Presidência ou Secretaria Geral ou posteriormente aos setores responsáveis;
- Providenciar a convocação dos Conselheiros para Reuniões de Diretoria e Plenárias, assim como, preparar materiais necessários a esses eventos, incluindo pautas dos assuntos a serem tratados e atas;
- Elaborar e/ou manter atualizados bancos de dados, consultando manuais, listas, catálogos e outras fontes e sintetizando-os, com a finalidade de subsidiar decisões superiores e facilitar a consulta dos mesmos;
- Elaborar e/ou manter atualizados banco de dados de endereços e telefones de instituições, autoridades e outros;
- Preparar relatórios diversos dos serviços realizados, coletando informações em arquivos de diversas fontes, para fins de controle das atividades do órgão e subsidiar decisões superiores;
- Manter o arquivo e documentos gerais do CRM-PA;
- Redigir e/ou digitar documentos e correspondências oficiais em geral (ofícios, memorandos, circulares, portarias, resoluções, relatórios técnicos, convites entre outros), seguindo padrões definidos e efetuando a



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

conferencia da transcrição;

- Controlar assuntos em tramitação no CRM-PA a fim de atender ao cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Controlar agenda de compromissos da Diretoria;
- Providenciar passagens, passaportes, hospedagens e afins para atender o interesse do CRM-PA;
- Organizar o recebimento e a expedição de correspondência já despachadas pela Presidência;
- Assistir a Presidência e aos membros do Conselho anotando e transmitindo recado, recepcionado visitando, controlando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos e auxiliando-os em assuntos diversos;
- Assistir a execução de eventos promovidos pelo CRM-PA, escolhendo e sugerindo local de realização, hotéis para hospedagem, transportes dos envolvidos, alimentação, infraestrutura necessária, providenciando apoio administrativo e recursos humanos necessários;
- Providenciar passagens, passaportes e hospedagens e afins para atender o interesse do CRM-PA, quanto à realização de Projeto de Educação Médica Continuada;
- Zelar pelo arquivamento de documentos gerais do CRM-PA;

Exercer outras atribuições compatíveis com as previstas na função de confiança e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades do CRM-PA.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR ÁREA OPERACIONAL

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2523-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino médio completo.
Pré-requisito de Experiência	3 (três) anos.
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Conhecimentos relacionados tático-operacional, experiência em atividades correlatas.
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Conhecimentos específicos em assessoramento a Gestão.
MISSÃO DO CARGO	
Assistir e executar as ações tática-operacional do CRM-PA.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar, administrar e orientar e controlar os funcionários sob sua responsabilidade;• Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução de atividades sob a sua responsabilidade, distribuindo o trabalho, acompanhando a execução, comparando e analisando resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade;• Zelar pela observância das disposições regulamentais internas,	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

acompanhando o processamento das atividades operacionais e verificando as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;

- Colaborar com a diretoria no desempenho das suas funções, gerenciando as informações, e auxiliando na execução de suas tarefas;
- Analisar e propor normas e rotinas, examinando os instrumentos existentes, verificando a necessidade de reformulações e orientando o seu cumprimento;
- Acompanhar e divulgar internamente as mudanças legais ou regimentais;
- Elaborar relatórios referentes as áreas de atuação sob sua responsabilidade;
- Garantir o suporte na gestão de pessoal subordinado, na distribuição de material, patrimônio, informática, manutenção do prédio, sistema de alarme de segurança, além de outros serviços relacionados as áreas meio e fim das atividades de seu departamento.
- Utilizar computadores, realizando trabalhos com melhor qualidade para atender às necessidades do CRM-PA.

Executar outras atribuições compatíveis com as previstas na função de confiança e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades do CRM-PA.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Discrição.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 2523-05	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino médio completo.
Pré-requisito de Experiência	2 (dois) anos.
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Conhecimentos relacionados tático-operacional, experiência em atividades com o público.
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Conhecimentos em atendimento ao público em geral e auxílio a Gestão.
MISSÃO DO CARGO	
Assistir e executar as ações tática-operacional em atendimento ao público do CRM-PA.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar, atender e orientar pessoas;• Utilizar recursos de informática (computador, impressoras, catracas eletrônicas e manuais, elevadores);• Controlar entrada e saídas de pessoas e bens autorizados;• Checar autorizações com assinaturas reconhecidas;• Receber e transmitir mensagens;	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Receber e realizar ligações telefônicas;
 - Receber, organizar, encaminhar e arquivar documentos;
 - Fazer o controle patrimonial de bens, referente ao seu setor de trabalho;
 - Elaborar relatórios;
 - Preencher mapas de horários e movimentos de pessoas externas;
 - Prestar informações;
 - Organizar e manter organizados a recepção;
 - Recepção colaboradores e visitantes procurando identificá-los averiguar suas pretensões para prestar-lhes informações precisas e/ou encaminhá-los a pessoa ou setor procurados;
 - Digitação e impressão de documentos;
 - Utilizar máquina copiadora e digitalizadora
 - Controlar claviculários (chaves);
 - Registrar informações em livros de ocorrência;
 - Utilizar intercomunicadores, rádios e sistemas de alto falante e etc.
- Executar outras atribuições que lhe forem delegadas em decorrência da atividade especial.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Discrição.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: GERENTE DE TI

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO: 142515	
Pré-requisito de Escolaridade	Ensino superior e Pós-Graduação
Pré-requisito de Experiência	4(quatro) anos
Pré-requisito de Especialização (Desejável)	Diploma de curso de nível superior e pós-graduação, registro regular em conselho de classe (CONFEI), e conhecimentos especializados.
Jornada	40 horas/semanais
Outros Requisitos	Gestão de equipes, liderança, negociação, processos, hardware e software.
MISSÃO DO CARGO	
Oferecer condições de funcionamento satisfatório de todos os sistemas utilizados pelo CRM-PA.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar demandas de usuários;• Validar soluções técnicas oferecidas pela equipe e superiores;• Monitorar resultados da equipe;• Acompanhar implementação de correções e mudanças no processo;• Monitorar operacionalização de projetos (operação assistida);	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Revisar pontos auditados;
- Garantir atualização do plano de contingência;
- Traçar planos de contingência;
- Acionar plano de contingência;
- Planejar simulação e execução de plano de contingência;
- Acompanhar execução orçamentária de sua área;
- Acompanhar atividades de gestão de mudanças de sua área;
- Garantir qualidade de serviços e projetos;
- Avaliar performance de recursos de tecnologia da informação;
- Avaliar indicadores de ocorrências recorrentes;
- Garantir aos usuários a disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação.
- Assegurar cumprimento de normas e padrões;
- Alocar recursos humanos, materiais e tecnológicos;
- Controlar custos e prazos de execução;
- Controlar andamento do projeto;
- Gerir prestação de serviços terceirizados;
- Analisar desvios na execução de projetos e serviços;
- Corrigir desvios na execução de projetos e serviços;
- Negociar com fornecedores;
- Aprovar produtos do projeto;
- Homologar equipamentos e softwares;
- Coordenar implantação do projeto.
- Elaborar análise de risco;
- Analisar qualidade de soluções propostas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Apresentar soluções e alternativas.
- Prever impactos de projetos e serviços;
- Definir necessidades de recursos humanos;
- Definir necessidades de recursos tecnológicos (software, hardware e infraestrutura);
- Estabelecer prioridades;
- Elaborar propostas de projetos e serviços;
- Definir matriz de responsabilidades;
- Definir padrões de performance e qualidade;
- Estabelecer acordo de nível de serviços;
- Estabelecer metas;
- Traçar planos de comunicação;
- Disponibilizar recursos de trabalho;
- Distribuir serviços à equipe;
- Promover integração da equipe;
- Supervisionar produtividade da equipe;
- Avaliar desempenho da equipe;
- Distinguir potencialidades individuais;
- Prover qualificação e capacitação da equipe;
- Especificar perfis dos profissionais da área;
- Aprovar programação de férias de funcionários;
- Participar da criação de normas e procedimentos;
- Participar da avaliação de impactos de novas tecnologias;
- Participar da definição de padrões de desenvolvimento de projetos;
- Participar da definição de padrões de segurança;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Acompanhar processos de auditoria interna e externa;
- Relatar andamento de projetos;
- Divulgar planos e metas da área;
- Divulgar resultados da área.
- Manter o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD);
- Analisar e implantar sistemas, seguindo a metodologia estabelecida, utilizando conhecimentos e recursos informatizados apropriados;
- Documentar e manter sistemas atualizados;
- Realizar backup do banco de dados, conforme sistematização interna;
- Garantir segurança e confidencialidade das informações armazenadas em todo CRM-PA;
- Garantir segurança, privacidade e transparência no uso de informações do CRM-PA, com backup atualizados e protegidos;
- Auxiliar na elaboração de projetos, programas ou atividades para análise na previsão orçamentária do CRM-PA para o ano seguinte;
- Elaborar treinamentos técnicos aos colaboradores, conforme sua área de atuação e necessidades;
- Acompanhar execução de serviços terceirizados referentes à infraestrutura e segurança da tecnológica da informação;
- Implantar e manter procedimentos definidos para restrição e segurança de acesso e utilização da rede, tais como senhas, logins, antivírus, entre outros;
- Elaborar e executar metas do plano de ação da área de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico;
- Atualizar as normas e procedimentos internos de sua área;
- Validar os Termos de Referência referentes às contratações de sua área;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Participar de trabalhos em equipes multidisciplinares ou comissões, quando necessário;
- Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua área;
- Zelar pelos bens e recursos da instituição;

Executar outras atribuições compatíveis com as previstas na função de confiança e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades do CRM-PA.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

COMPORTAMENTAL:

- Iniciativa;
- Saber trabalhar em equipe;
- Flexibilidade;
- Facilidade de comunicação;
- Saber contornar situações adversas;
- Tomar decisões;
- Discrição;
- Demonstrar liderança;
- Demonstrar capacidade de persuasão;
- Demonstrar capacidade de negociação;
- Controlar situações adversas;
- Antever cenários futuros;
- Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;
- Demonstrar expressão verbal;
- Demonstrar capacidade de delegação;
- Demonstrar organização;
- Demonstrar raciocínio lógico;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- Demonstrar criatividade;
- Conduzir reuniões;
- Demonstrar pró-atividade.

MENTAL:

- Empatia;
- Capacidade de observação;
- Transmitir credibilidade;
- Autocontrole;
- Organizado;
- Habilidade numérica;
- Capacidade de concentração;
- Criatividade;
- Resiliente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

3. CARGOS COMISSIONADOS

Os cargos comissionados são aqueles cujo processo de admissão é feito pela livre escolha, nomeação e exoneração mediante proposta da Presidência e a aprovação da Diretoria.

As contratações de Cargos Comissionados dependem da necessidade e disponibilidade de recursos financeiros do CRM-PA, respeitando os limites legais e as determinações deste Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS.

O profissional contratado para o exercício exclusivamente de Cargo em Comissão não terá direito à Progressão por Antiguidade ou por Meritocracia.

O profissional contratado para o exercício de Cargo em Comissão tem o direito as verbas rescisórias, porém tendo em vista poder ser exonerado a qualquer tempo, não imputa ao Ente Público a obrigação de pagamento de aviso prévio, e ao funcionário o cumprimento do mesmo.

A jornada de trabalho do contratado, para o cargo em comissão, obedecerá a especificação desse Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS.

O contratado para o exercício do cargo em comissão terá reajuste anual salarial, férias, 13º salário, e benefícios concedidos aos funcionários efetivos desde que compatíveis com a transitoriedade e precariedade do cargo contratado.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

No início de novo mandato de Diretoria do CRM-PA, a Presidência que deixa o cargo deverá encaminhar informação de quais são os Cargos Comissionados e seus respectivos titulares para que a nova Presidência confirme ou exonere.

A exoneração de profissional contratado para exercício de Cargo em Comissão será realizada por rescisão contratual nos termos e regime da legislação que orientou a contratação e com destituição mediante Portaria.

4. FUNÇÃO GRATIFICADA

Os Cargos de atribuições e tarefas específicas, de natureza transitória, cuja a gratificação é baseada em critérios de confiança, de livre provimento e exoneração.

A nomeação e destituição do funcionário designado para exercício de Cargo de Função de confiança será formalizada mediante Portaria.

O funcionário ocupante de cargo do PCCS destituído do exercício de Função de Confiança continuará e/ou retornará a exercer as atividades do cargo/função efetivo, passando a receber somente o salário fixado para este, assim como tem a progressão horizontal mantida durante o exercício da função.

No início de novo mandato da Diretor do CRM-PA, a Presidência que deixa o cargo deverá encaminhar informação de quais são as Função de Confiança e seus respectivos titulares para que o novo Presidente confirme ou destitua as designações da Função de Confiança.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

5. VACÂNCIA DE VAGAS

É vedada a candidatura de funcionários lotados pelo Concurso Público, prestado especificamente para o município de aprovação, para as vagas de movimentação interna abertas na sede do CRM-PA e nas Delegacias Regionais, pela exclusividade da função prevista no concurso público.

O processo de movimentação interna de pessoal dentro do cargo de origem abrange somente movimentação horizontal, mesma classe, cargo ocupacional da vaga autorizada.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

6. ENQUADRAMENTO DA SITUAÇÃO ATUAL PARA O NOVO PCCS

A transição da situação atual dos funcionários do CRM-PA para o novo Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS se dará mediante os enquadramentos funcional e salarial, sendo formalizadas as respectivas alterações nos contratos de trabalho, com consentimento no Termo de Adesão devidamente assinado.

Os contratos de trabalho dos funcionários regidos pelo novo Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS terão carga horária inalterada.

Os procedimentos para a movimentação do colaborador de uma função para outra dentro do mesmo cargo, podendo ser na mesma área, têm assegurada a irredutibilidade nominal do salário.

6.1 Critérios para o enquadramento no Novo PCCS

O enquadramento funcional tem por objetivo determinar o cargo a ser ocupado pelo funcionário no novo Plano de Cargos, Carreira e Salários - PCCS, segundo suas qualificações e as funções que lhe são cometidas.

Este enquadramento observará a descrição das atividades a serem exercidas e o atendimento às especificações do cargo.

5.2 Critérios para o enquadramento Salarial

O enquadramento salarial obedecerá ao exposto no Quadro 2 – enquadramento cego, ou seja, o funcionário será enquadrado no padrão da Tabela Salarial mais próximo ao Salário atual, para cima.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS PARTE II

Tendo em vista os aspectos observados na descrição e especificação dos cargos constituídos no novo Plano de Cargos, Carreira e Salário – PCCS, com a certeza de melhor amparar as decisões de Gestão de Recursos Humanos, nos quesitos carreira, cargos e salários, recrutamento e retenção de melhores talentos, para compor o quadro de pessoal via concurso público, ou contratação por livre provimento, cargos ora enriquecidos em suas atribuições, em cada função desenvolvida pelos cargos descritos acima.

Desta forma, expressa esta a real necessidade do conhecimento tanto para contemplar o edital de recrutamento e seleção, para os concursos públicos advindos, quanto no auxílio na atual Gestão de Recursos Humanos, funcionários e as atividades específicas do CRM-PA.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Este trabalho ora desenvolvido tem por finalidade, após sua publicação, a normatização do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS do CRM-PA. Considerando a sua abrangência e vigência para a retenção de talentos, com referência nas primícias consequentemente advindas das questões organizacionais substituindo o homologado em 2005.

Para continuar a normatizar a relação empregador/empregado, dando sequência ao já existente, em que o escalonamento no período de vigência se auto esgotou, gerando expectativas quanto ao futuro do PCS que foi homologado em março de 2005.

Faz-se necessária a existência de estruturas flexíveis e ágeis, bem como, voltadas para resultados, adequadas nas atividades de apoio para necessidades fins da instituição, consolidar interações e compreensões mútuas com as responsabilidades definidas que sejam sustentadas por um novo perfil de funcionários, que trabalhem em equipes multidisciplinares, desenvolvendo processos e aumentando a flexibilidade para resultados institucionais.

Então, a partir de março 2021, ficam estabelecidos parâmetros para progressão horizontal: antiguidade e meritocracia, conforme avaliação de desempenho, dentro das classes, cargos e níveis no enquadramento dos funcionários.

Com a homologação em Plenária, entra em vigor sua socialização com Presidência, Diretoria, Conselheiros e funcionários.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO – I

TERMO DE ADESÃO AO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS - PCCS DE 03/2021.

Eu, _____,
portador da CTPS nº _____ Série _____, funcionário do CONSELHO REGIONAL DE
MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ - CRM-PA, admitido em ___/___/___, matrícula nº
_____, lotado na _____, no Cargo
_____, desde ___/___/___, pelo presente ato, de livre e espontânea
vontade, DECLARO a minha incondicional adesão e consentimento ao Plano de Cargos,
Carreira e Salários – PCCS, de março de 2021, por entender não haver prejuízo a minha
condição de funcionário do CRM-PA, em Conformidade com o ART. 468 da CLT.

“Art. 468 - Nos contratos individuais de trabalho só é
lícita a alteração das respectivas condições por mútuo
consentimento, e ainda assim desde que não
resultem, direta ou indiretamente, prejuízos ao
empregado, sob pena de nulidade da cláusula
infringente desta garantia.

Belém, _____ de _____ de _____.

Funcionário: _____ . Matrícula: _____



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO - II

PESQUISA SALARIAL

PESQUISA SALARIAL						
	CARGO / FUNÇÃO	CRM-AP	CRM-MA	CRM-AM	CRM-PE	CRM-PA
1	ADVOGADA		R\$ 5.051,52	R\$ 4.879,39	R\$ 4.035,00	R\$ 11.972,34
2	AGENTE ADMINISTRATIVO		R\$ 1.751,94	R\$ 2.709,35	R\$ 2.380,04	R\$ 3.158,47
3	ANALISTA DE SISTEMA			R\$ 4.879,39	R\$ 4.035,00	R\$ 7.383,43
4	ASSESSOR DE IMPRENSA		R\$ 4.863,98	R\$ 5.936,53		R\$ 5.661,15
5	ASSESSORA ESPECIAL DE GESTÃO	R\$ 4.129,51		R\$ 5.936,53		R\$ 5.661,15
6	ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA			R\$ 5.936,53		R\$ 2.461,75
7	ASSISTENTE TECNICO	R\$ 2.437,06	R\$ 2.131,50	R\$ 2.709,35		R\$ 4.512,09
8	CONTINUO			R\$ 1.236,50	R\$ 2.380,04	R\$ 1.787,53
9	SERVIÇOS GERAIS			R\$ 1.236,50	R\$ 2.380,04	R\$ 1.970,76
10	CONTADOR		R\$ 5.051,52	R\$ 4.879,39	R\$ 4.035,00	R\$ 11.972,34
11	MOTORISTA	R\$ 2.039,22			R\$ 2.380,04	R\$ 2.956,13
12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA		R\$ 3.838,71	R\$ 2.709,35	R\$ 4.070,00	R\$ 4.737,70
13	VIGIA					R\$ 2.956,13
14	Médico Fiscal				R\$ 8.500,00	R\$ 8.000,00
15	Controle interno					R\$ 8.000,00