

**DECISÃO Nº 005/2019**

Altera o Regulamento de Cargos e Salários e dá outras providências.

O plenário do Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais, no uso de suas atribuições regimentais, em sua Reunião Extraordinária do Plenário,

Considerando o Regulamento de Cargos e Salários aprovado pela Decisão nº 003/2017,

Considerando a necessidade primordial de se buscar o equilíbrio entre salários e cargos dentro do CRO-MG;

Considerando a decisão da reunião plenária de 08/04/2019, que, por unanimidade, aprovou a alteração do Regulamento de cargos e salários do CRO-MG;


DECIDE:

Art. 1º - Fica criado o cargo de Assessor de Tesouraria, de recrutamento amplo, de caráter "ad nutum", cujas atribuições, jornada de trabalho, salário, número e código do cargo será definido no Regulamento de Cargos e Salários do CROMG.


Art. 2º - A presente Decisão entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas todas as disposições em contrário.

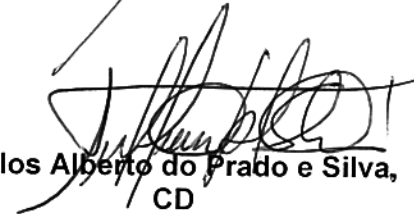
Sala das reuniões, CRO-MG, em Belo Horizonte, aos 08 de abril de 2019.


Alberto Magno da Rocha Silva, CD
Conselheiro Presidente


Leonardo Rezende Vilela, CD
Presidente da Comissão de Tomada de Contas


Raphael Castro Mota, CD
Conselheiro Secretário


Marina Mendes Moreira, CD
Conselheira Suplente


Carlos Alberto do Prado e Silva, CD
Presidente da Comissão de Ética



ANEXO I

Descrição do cargo de que trata o art. 1º, da Decisão nº 005/2019 de 08 de abril de 2019, que deverão integrar o Anexo I, B “Cargos de direção, chefia e assessoramento”, na ordem respectiva do Regulamento de Cargos e Salários, aprovado pela Decisão nº 003/2017, de 7 de abril de 2017.

“Regulamento de Cargos e Salários do CRO-MG Anexo I

B) Cargos de direção, chefia e assessoramento

CARGO: ASSESSOR DE TESOUREARIA

Natureza do Cargo

Trabalho que consiste em prestar assessoramento ao Tesoureiro do CRO-MG, em questões técnicas, administrativas e financeiras.

Tarefas Típicas

- Supervisionar as atividades desenvolvidas as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, disponibilidade financeira, prestação de contas, e execução orçamentária e financeira;
- Assessorar o Tesoureiro da Autarquia nos assuntos relativos à administração financeira e contábil;
- Analisar o empenho prévio de todas as despesas a serem realizadas, observando o saldo orçamentário estabelecido;
- Acompanhar o controle dos empenhos, ordens de pagamentos, acompanhando-os à apreciação do GECONI e TCE, quando solicitado;
- Colaborar nas análises das atividades financeiras e contábeis;
- Analisar pela observância das obrigações fiscais face à legislação tributária federal, estadual e municipal;
- Propor normas e procedimentos contábeis e financeiros adequando-as às formulações previstas na legislação;
- Analisar a gestão econômica, financeira e patrimonial da Autarquia;
- Analisar o envio dos relatórios, prestações de contas, bem como toda a movimentação financeira aos órgãos competentes para a auditoria;
- Encaminhar processos de pagamentos para Diretoria a serem assinados;
- Colaborar com Auditoria Interna quanto a análise do andamento dos processos de pagamento;
- Colaborar com Auditoria Interna quanto a análise legitimidade dos gastos com folha de pagamento;
- Colaborar com Auditoria Interna e PROJUR quanto a análise da regularidade dos procedimentos licitatórios;



- Verificar e avaliar a adoção de medidas para observância dos limites com despesas de pessoal;
- Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional;
- Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais;
- Fornecer informações técnicas para a análise e desenvolvimento de projetos e soluções, no que tange à sua área de especialização;
- Negociar prazos e recursos com outras instituições, para o desenvolvimento de projetos e programas sob sua gestão;
- Propor estratégias para a sua área de atuação frente aos cenários interno e externo;
- Participar da elaboração de políticas e estratégias do CRO-MG, influenciando na definição de diretrizes e planos;
- Avaliar as decisões tático-estratégicas a partir da visão dos contextos interno e externo, especialmente sobre tendências, ameaças e oportunidades relacionadas à sua especialidade e à sua área de atuação;
- Acompanhar equipes em projetos da unidade e/ou multidisciplinares, cujos impactos interferem diretamente nos resultados da organização;
- Acompanhar o desenvolvimento de projetos de caráter multidisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimento e informações que contribuam para a consecução dos objetivos estratégicos;
- Acompanhar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte, avaliando e monitorando fatores que possam interferir nos resultados, recursos e cumprimento de prazos;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Qualificação Necessária

- Nível superior completo em Ciências Contábeis, Economia ou áreas afins;
- Conhecimento de normas, regulamentos e legislações específicas do CRO-MG;
- Conhecimento e prática de computação.



ANEXO II

Os Anexos II e III do Regulamento de Cargos e Salários aprovado pela Decisão nº 003/2017, de 7 de abril de 2017, alterados pela Decisão nº 011/2017 de 10 de novembro de 2017 e pela Decisão nº 012/2017 de 28 de novembro de 2017, nos termos do artigo 14 e seus incisos, passam a vigorar com seguinte redação.

**“Regulamento de Cargos e Salários do CRO-MG
Anexo II
Denominação e número de cargos, código e carga horária”**

**QUADRO “B”
CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	CÓDIGO	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assessor Administrativo I	03	CC01	AMPLO	40
Assessor Administrativo II	03	CC02	AMPLO	40
Assessor Administrativo III	05	CC03	AMPLO	40
Assessor de Comunicação	01	CC04	AMPLO	30
	03			40
Assessor de Diretoria	05	CC05	AMPLO	20
Assessor de Dívida Ativa Administrativo	01	CC46	LIMITADO	40
Assessor de Dívida Ativa Executiva	01	CC47	LIMITADO	40
Assessor de Informática	03	CC06	AMPLO	40
Assessor de Tesouraria	01	CC50	AMPLO	40
Assessor Especial do Presidente	01	CC42	AMPLO	40
Assessor Jurídico	01	CT01	AMPLO	30
Assessor Jurídico	02	CT02	AMPLO	40
Auditor Interno Pleno	01	CC44	AMPLO	40
Auditor Interno Sênior	01	CC45	AMPLO	40
Chefe da Procuradoria Jurídica	01	CC08	AMPLO	40
Coordenador de Biblioteca	01	CC09	LIMITADO	40
Coordenador de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	01	CC10	LIMITADO	40



Coordenador de Contabilidade	01	CC11	LIMITADO	40
Coordenador de Especialização	01	CC13	LIMITADO	40
Coordenador de Processo e Planejamento de Fiscalização	01	CC14	LIMITADO	40
Coordenador de Protocolo e Arquivo	01	CC15	LIMITADO	40
Coordenador de Registro e Inscrição	01	CC16	LIMITADO	40
Coordenador do Serviço de Ética	01	CC19	LIMITADO	40
Coordenador Financeiro	01	CC21	LIMITADO	40
Gerente Contábil	01	CC48	AMPLO	40
Gerente de Comunicação	01	CC22	AMPLO	40
Gerente de Fiscalização	01	CC23	LIMITADO	40
Gerente de Inscrição, Registro e Especialização	01	CC24	LIMITADO	40
Gerente de Logística	01	CC25	AMPLO	40
Gerente de Recursos Humanos	01	CC26	AMPLO	40
Gerente de Tecnologia de Informação	01	CC27	LIMITADO	40
Gerente Financeiro	01	CC49	AMPLO	40
Gerente Geral	01	CC28	AMPLO	40
Ouvidor	01	CC43	AMPLO	20
Subprocurador Jurídico	01	CC31	AMPLO	40
Supervisor de Almoxarifado	01	CC32	LIMITADO	40
Supervisor de Arte e Desenho Gráfico	01	CC33	AMPLO	20
Supervisor de Inscrição	01	CC34	LIMITADO	40
Supervisor de Patrimônio	01	CC35	LIMITADO	40
Supervisor de Planejamento de Fiscalização	01	CC36	LIMITADO	40
Supervisor de Protocolo	01	CC37	LIMITADO	40
Supervisor de Serviços Gerais	01	CC38	LIMITADO	40
Supervisor Financeiro Externo	01	CC39	LIMITADO	40
Supervisor Financeiro Interno	01	CC40	LIMITADO	40
Função Gratificada Especial	12	CC41	AMPLO	40

Rua de Bahia, nº 1477 - Belo Horizonte - Minas Gerais
CEP: 30140-020 - Belo Horizonte - Minas Gerais
Fone: (31) 3241-3000 - Fax: (31) 3241-3001
E-mail: crmg@crmg.org.br Site: www.crmg.gov.br



**ANEXO III
TABELA SALARIAL**

CÓDIGO	VALOR (R\$)
CE01, CE04 e CE08	R\$3.700,00
CE02	R\$7.680,00
CE03	R\$2.827,58
CE05	R\$2.232,30
CE06	R\$1.562,67
CE07	R\$4.747,30
CE09	R\$1.324,55
CE10	R\$3.393,09
CE11	R\$2.334,22
CE12 e CE14	R\$1.768,05
CE13	R\$6.377,83
CE15	R\$1.976,07
CC01	R\$2.232,30
CC02	R\$2.833,40
CC03	R\$4.464,48
CC46 e CC47	R\$2.900,00
CC04 – 20H	R\$1.443,84
CC04 – 40H	R\$2.887,68
CC05, CC19, CC43 e CC50	R\$6.377,83
CC06	R\$3.720,50
CC31 e CC45	R\$8.640,00
CC08, CC28 e CC42	R\$11.204,31
CC09, CC10, CC11, CC13, CC14, CC15, CC16, CC17, CC21	R\$3.264,00
CC22, CC23, CC24, CC 25, CC26, CC27, CC48 e CC49	R\$4.608,00
CC32, CC34, CC35, CC36, CC37, CC39 e CC40	R\$2.272,30
CC33	R\$1.344,00
CC38	R\$1.728,00
CC44	R\$ 5.500,00
CC41	Em até 100% do salário base.
CT01	R\$5.990,40
CT02	R\$7.987,20

(Handwritten signatures)