



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **RESOLUÇÃO CREMERS Nº SEI-20, DE 28 DE MAIO DE 2025.**

Dispõe sobre a criação do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul (CREMERS) e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - CREMERS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 72 do seu Regimento Interno, e

Considerando a necessidade de prover suporte administrativo e técnico especializado às Câmaras Técnicas do CREMERS, visando otimizar a organização de suas atividades, o fluxo de informações e a eficiência em seus trabalhos;

Considerando a importância de manter organizadas as agendas, a documentação e o suporte logístico para as reuniões, eventos e demais atividades das Câmaras Técnicas;

Considerando a necessidade de estabelecer um ponto focal para o apoio administrativo e a comunicação das Câmaras Técnicas com os Conselheiros, membros, outros setores do CREMERS e o público externo;

Considerando a necessidade de controlar e manter atualizado o acervo de resoluções, pareceres e processos de consulta das Câmaras Técnicas;

Considerando as disposições do Plano de Cargos e Salários (PCS) do CREMERS, que estabelece as diretrizes para a criação e a estruturação de cargos e funções no âmbito do Conselho;

Considerando a Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024, que regulamenta as contratações e atribuições de cargos de livre provimento e funções gratificadas no âmbito do CREMERS;

Considerando a análise da Diretoria sobre a necessidade e a viabilidade da criação do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas, em consonância com as diretrizes orçamentárias e financeiras do Conselho,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica criado o Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul (CREMERS).

§ 1º O Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas é de livre provimento, destinado a atividades de assessoramento técnico e administrativo especializado, e poderá ser ocupado na forma de Cargo em Comissão (CC) ou ter suas atribuições designadas a empregado público efetivo do quadro, configurando Função Gratificada (FG), conforme disposto na Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024.

§ 2º São atribuições e responsabilidades do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas:

I - Prestar suporte administrativo e técnico especializado aos Conselheiros e membros das Câmaras Técnicas, assistindo-os em suas atividades;

- II - Controlar e manter atualizadas as agendas das Câmaras Técnicas e de seus membros/coordenadores, coordenando o agendamento e a confirmação de participação em reuniões e eventos;
- III - Organizar e providenciar o suporte logístico e administrativo necessário para a realização das reuniões das Câmaras Técnicas, incluindo a reserva de salas, preparação de materiais e recursos audiovisuais;
- IV - Secretariar as reuniões das Câmaras Técnicas, elaborando, digitando, emitindo e distribuindo as atas e pautas das reuniões, conforme orientação;
- V - Controlar a presença e a frequência dos participantes das reuniões das Câmaras Técnicas e Comissões a elas ligadas;
- VI - Gerenciar o fluxo documental das Câmaras Técnicas, recebendo, classificando, registrando, distribuindo e arquivando documentos e correspondências, tanto físicas quanto eletrônicas, utilizando os sistemas internos (ex: SEI);
- VII - Encaminhar documentos para revisão de texto e assinaturas, conforme o trâmite das Câmaras Técnicas;
- VIII - Realizar pesquisas bibliográficas e documentais para subsidiar os pareceres e trabalhos das Câmaras Técnicas;
- IX - Elaborar relatórios sobre as atividades das Câmaras Técnicas, incluindo relatórios anuais de eventos, pareceres emitidos, reuniões realizadas e frequência dos membros;
- X - Organizar e apoiar a realização de eventos, debates, fóruns e dilemas éticos promovidos pelas Câmaras Técnicas;
- XI - Fazer a interface com os demais setores internos do CREMERS para garantir o andamento das atividades das Câmaras Técnicas;
- XII - Prestar atendimento e orientação aos participantes das reuniões e ao público externo sobre os procedimentos internos de funcionamento das Câmaras Técnicas;
- XIII - Controlar e manter atualizadas as resoluções e pareceres emanados pelas Câmaras Técnicas, garantindo sua organização e acessibilidade;
- XIV - Manter atualizados os registros e proceder com os trâmites necessários para a realização dos pagamentos de representantes das Câmaras Técnicas, em articulação com os setores financeiro e de recursos humanos;
- XV - Controlar e atualizar o andamento dos Processos Consultas solicitados aos conselheiros no âmbito das Câmaras Técnicas, assegurando o cumprimento de prazos e a organização documental;
- XVI - Exercer outras atividades correlatas que forem atribuídas pela Diretoria ou pelo superior imediato, em consonância com as necessidades e os objetivos do Conselho.

Art. 2º A nomeação para o Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas (Cargo em Comissão) ou a designação para a correspondente Função Gratificada (FG) caberá à Diretoria do CREMERS, em conformidade com as normas e os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno e no Manual de Gestão de Pessoas do Conselho.

Art. 3º O ocupante do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- I - Possuir formação de nível superior completa;
- II - Possuir conhecimento avançado das ferramentas de informática (pacote Office, internet) e habilidades de comunicação oral e escrita;
- III - Possuir conhecimento de sistemas de gestão documental e processos eletrônicos (ex: SEI);
- IV - Demonstrar capacidade de organização, planejamento, agilidade, capacidade de priorização, atenção concentrada, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- V - Demonstrar competências comportamentais como disciplina, disponibilidade, comprometimento e capacidade de suportar pressão;

VI - Apresentar perfil ético e comprometido com os valores e os princípios do CREMERS, demonstrando idoneidade e responsabilidade no exercício de suas funções.

Art. 4º A remuneração do ocupante do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas (Cargo em Comissão) ou o valor da correspondente Função Gratificada (FG) será equivalente aos valores estabelecidos para o Cargo em Comissão de Assessor II e a Função Gratificada de Assessor II, respectivamente, conforme as disposições internas do CREMERS, estabelecidas no Plano de Cargos e Salários (PCS) e na Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 5º Considerando a natureza de assessoramento técnico e administrativo especializado do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas, o seu ocupante, seja em regime de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, estará sujeito ao regime de banco de horas, em conformidade com as normas internas do CREMERS, e à avaliação periódica de conveniência, adequação e eficiência, nos termos do Artigo 4º da Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 6º O ocupante do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas deverá prestar contas de suas atividades e do suporte prestado às Câmaras Técnicas ao seu superior imediato, mediante relatórios periódicos e sempre que solicitado, disponibilizando tais informações à Diretoria do Conselho.

Art. 7º A descrição detalhada das atribuições e requisitos do Cargo de Secretária das Câmaras Técnicas será incluída no Anexo IV - Cargos de Livre Provisão Descritivo do Manual de Gestão de Pessoas - Políticas e Procedimentos do CREMERS.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**DR. EDUARDO NEUBARTH TRINDADE**  
**Presidente**

**DRA. LAIS DEL PINO LEBOUTTE**  
**Primeira-Secretária**

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Neubarth Trindade, Presidente**, em 31/05/2025, às 17:29, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laís Del Pino Leboutte, 1ª Secretária**, em 31/05/2025, às 17:30, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2559070** e o código CRC **63E2AA52**.

