



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RESOLUÇÃO CREMERS Nº SEI-28, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Revoga a Resolução CREMERS nº SEI-19, de 28 de maio de 2025, e dispõe sobre a criação do Cargo de Secretária da Gerência no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul (CREMERS), estabelecendo novos requisitos e 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 à Gerência Executiva do CREMERS, visando otimizar a organização das atividades, o controle de informações e a eficiência na comunicação;

CONSIDERANDO a importância de manter atualizadas as agendas e gerenciar a tramitação de documentos e processos eletrônicos sob responsabilidade da Gerência Executiva;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um ponto focal para o apoio administrativo e logístico das atividades da Gerência Executiva;

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 da Gerência, em consonância com as diretrizes orçamentárias e financeiras do Conselho,

RESOLVE:

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

§ 1º O Cargo de Secretária da Gerência é de livre provimento, destinado a atividades de assessoramento técnico e administrativo, 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 da Gerência:

I – Prestar suporte administrativo e técnico especializado aos membros da Gerência Executiva, assistindo-os em suas atividades diárias;

II – Controlar e manter atualizadas as agendas dos membros da Gerência Executiva, coordenando compromissos, reuniões, viagens e demais atividades;

III – Controlar a tramitação e organizar os documentos e processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou em outros sistemas de gestão documental utilizados pelo CREMERS, garantindo o cumprimento de prazos e a organização documental;

IV – Recepcionar visitantes, atender chamadas telefônicas e gerenciar a comunicação (e-mails, correspondências) direcionada à Gerência Executiva, filtrando e encaminhando as demandas conforme a necessidade;

V – Preparar materiais para reuniões, apresentações e eventos sob responsabilidade da Gerência Executiva, incluindo a digitação e formatação de documentos, relatórios e atas (ou minutas de atas);

VI – Organizar e coordenar o recebimento e a expedição de correspondências e documentos da Gerência Executiva;

VII – Auxiliar na organização e no apoio logístico para a realização de reuniões, eventos e outras atividades da Gerência Executiva;

VIII – Manter arquivos físicos e eletrônicos organizados e atualizados, garantindo a segurança e a acessibilidade das informações;

IX – Controlar assuntos em tramitação sob responsabilidade da Gerência Executiva, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos;

X – Elaborar relatórios diversos sobre as atividades administrativas e o fluxo de trabalho da Gerência Executiva, para fins de controle e subsidiar decisões;

XI – Exercer outras atividades correlatas que forem atribuídas pela Gerência Executiva ou pela Diretoria, em consonância com as necessidades e os objetivos do Conselho.

Art. 2º A nomeação para o Cargo de Secretária da Gerência (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 da Gerência deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – Possuir formação de nível superior completa ou em andamento;

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 da Gerência (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 do Cargo de Secretária da Gerência, 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 da Gerência deverá prestar contas de suas atividades e do suporte prestado à Gerência Executiva, mediante relatórios periódicos e sempre que solicitado pela Gerência Executiva ou pela Diretoria.

Art. 7º A descrição detalhada das atribuições e requisitos do Cargo de Secretária da Gerência será incluída no Anexo IV – Cargos de Livre Provisamento 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, especialmente a Resolução CREMERS nº SEI-19, de 28 de maio de 2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Régis Fernando Angnes, Presidente**, em 07/11/2025, às 16:18, 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 informando o código verificador **3268679** e o código CRC **DD518950**.

RÉGIS FERNANDO ANGNES

Presidente do Cremers



Av. Princesa Isabel, 921 - Bairro Bairro
Santana |
CEP 90620-001 | Porto Alegre/RS -
<https://cremers.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.21.000022993-4 | data de inclusão: 03/11/2025