



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG)

RESOLUÇÃO Nº 384, de 24 de julho de 2024.¹

Cria o Cargo de Chefe de Gabinete/Assessor(a), com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CRMV-MG), no uso da atribuição que lhe confere as letras "g", "i", "k" e "l" do artigo 17 do seu Regimento Interno, baixado pela Resolução nº 342, de 1º de fevereiro de 2011, aprovado pela Decisão do egrégio **Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV)**, publicada no Diário Oficial da União - Seção 1, na página 112, do dia 11 de agosto de 2011,

considerando as necessidades dos serviços desta autarquia federal;

considerando, ainda, os estudos realizados pela Diretoria-Executiva,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado no Quadro de Pessoal desta autarquia federal o cargo em comissão de Chefe de Gabinete/Assessor(a), regido pela legislação trabalhista, de recrutamento amplo e de livre nomeação e exoneração do Presidente.

Parágrafo único. O cargo de Chefe de Gabinete/Assessor(a) deve ser provido por profissional com graduação de nível superior em qualquer área e com registro regular no respectivo Conselho de Classe, no caso das profissões regulamentadas.

Art. 2º O salário mensal para o Cargo de Chefe de Gabinete/Assessor(a) é de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para uma jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias, de segunda à sexta-feira, totalizando 20(vinte) horas semanais.

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo de Chefe de Gabinete/Assessor(a) serão concedidos os benefícios de vale alimentação/refeição e plano de saúde nos mesmos valores assegurados aos servidores do Quadro de Pessoal desta autarquia federal.

Art. 3º As atribuições do(a) Chefe de Gabinete/Assessor(a), sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas são:

¹ Publicado em: 02/08/2024 | Edição: 148 | Seção: 1 | Página: 205



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG)

I — Coordenar as atividades do Gabinete, cumprindo supervisionar e organizar o fluxo de trabalho do gabinete, garantindo a otimização de tempo e dos recursos disponíveis.

II — Gerenciar projetos da Diretoria Executiva, cumprindo acompanhar e orientar a equipe do Gabinete e da Assessoria Técnica, na execução das tarefas relacionadas aos Projetos em andamento, garantindo o cumprimento de prazos, metas e objetivos.

III — Coordenar as Comissões Técnicas Assessoras, cumprindo estabelecer o plano de trabalho anual juntamente com o presidente de cada Comissão, organizar as reuniões e temas, distribuir e receber consultas das comissões assessoras e intercambiar os resultados entre a Diretoria e as Comissões.

IV — Coordenar os relacionamentos com os Representantes Regionais, cumprindo estabelecer o plano de trabalho anual com cada representante e servir como canal de comunicação entre os Representantes Regionais e o Presidente. Receber as demandas dos Representantes Regionais, organizando-as e repassando ao Presidente para encaminhamento.

V — Organizar a agenda de compromissos da Diretoria Executiva, cumprindo gerenciar a agenda do Presidente e dos demais Diretores, agendando reuniões, eventos e outras atividades.

VI — Gerir documentos e informações, cumprindo organizar e gerir documentos físicos e eletrônicos, convites, relatórios e outras informações relevantes para o trabalho do gabinete.

VII — Prestar assessoria técnica e política, cumprindo fornecer informações, dados e análises ao Presidente para subsidiar a tomada de decisões estratégicas.

VIII — Preparar apresentações, cumprindo elaborar apresentações, relatórios, documentos informacionais e outros materiais de comunicação para o Presidente.

IX — Manter o Presidente atualizado sobre os principais acontecimentos, cumprindo informar o Presidente sobre as últimas notícias, tendências do mercado e outros assuntos relevantes para o seu trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG)

X—Desempenhar outras funções designadas pela Diretoria, cumprindo atender às solicitações do Presidente e realizar outras tarefas que sejam consideradas necessárias para o bom funcionamento do gabinete.

XI—Analizar o contexto político, social e econômico, cumprindo monitorar e analisar as tendências políticas, sociais e econômicas que podem afetar a organização e seus grupos de interesses, identificando oportunidades e desafios potenciais.

XII—Acompanhar a legislação e as políticas públicas cumprindo manter-se atualizado sobre projetos de leis, sobre leis, decretos e políticas públicas que impactam o setor de atuação do CRMV-MG, identificando possíveis impactos nas atividades da Autarquia.

XIII—Gerenciar conflitos, cumprindo identificar, prevenir e gerenciar conflitos de forma eficaz entre a organização e seus grupos de interesse externos, buscando soluções consensuais e mutuamente benéficas.

XIV—Monitorar o engajamento de grupos externos de interesse do CRMV-MG, acompanhando o nível de engajamento destes grupos externos com a Autarquia, identificando áreas de sucesso e oportunidades de aprimoramento.

XV—Avaliar o impacto das ações de relações institucionais, cumprindo verificar o impacto destas ações nas relações institucionais em conjunto com os objetivos estratégicos do CRMV-MG, utilizando indicadores de desempenho relevantes, para essa mensuração.

XVI—Elaborar relatórios de prestação de contas periódicos sobre as atividades de relações institucionais para a Diretoria Executiva, apresentando os resultados obtidos e as recomendações para novas ações diretrizes.

XVII—Gerenciar e executar projetos de relações institucionais cumprindo executar projetos de relações institucionais, desde a definição de objetivos até a execução e avaliação das atividades.

XVIII—Gerenciar e administrar a Ouvidoria da Instituição, cumprindo tratar os chamados e encaminhar para os setores responsáveis, acompanhando a resolução das demandas apresentadas na Ouvidoria e emitir relatórios sobre as soluções dos chamados de Ouvidoria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG)

~~XIX – Avaliar os projetos de Educação Continuada, cumprindo analisar a viabilidade técnica e atualidade de temas relacionados aos pedidos de apoio financeiro, expedindo relatórios conclusivos para a Diretoria do CRMV-MG deliberar sobre os apoios financeiros requisitados ao CRMV-MG.~~

~~XX – Ministrar aulas e/ou palestras por designação do Presidente;~~

~~XXI – Realizar atendimento técnico a médicos veterinários e a zootecnistas.~~

~~Art. 4º O ingresso no cargo de Chefe de Gabinete/Assessor(a) por empregado(a) efetivo(a) do Quadro de Pessoal desta autarquia federal facultará, a qualquer tempo, ao designado escolher entre o salário previsto nesta Resolução ou o seu salário efetivo acrescido de gratificação, conforme o disposto neste artigo.~~

~~§ 1º Caso o(a) servidor(a) ocupante do Cargo de Chefe de Gabinete/Assessor(a) exerça função de chefia cumulativamente, poderá escolher entre o salário previsto nesta Resolução ou o seu salário efetivo acrescido de 20% (vinte por cento).~~

~~§ 2º Caso o(a) servidor(a) ocupante do cargo de Chefia de Gabinete exerça apenas a função designada de Assessoria Técnica, prevista nesta Resolução, poderá escolher entre o salário previsto nesta Resolução ou o seu salário efetivo acrescido de 10% (dez por cento).~~

~~§ 3º O(a) servidor(a) ocupante do Cargo de Chefia de Gabinete não sofrerá prejuízo das avaliações previstas no Plano de Carreiras, Cargos e Salários desta autarquia federal.~~

~~Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de agosto de 2024.~~

Méd. Vet. **JOSÉ CARLOS PONTELLO NETO**
CRMV-MG nº 1558
Secretário-Geral

Méd. Vet. **AFFONSO LOPES DE AGUIAR JÚNIOR**
CRMV-MG nº 2652
Presidente