



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO MATO GROSSO

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2012 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO 201 E 202: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar atividades de natureza apoio à execução das atividades de natureza técnico e administrativo à execução das atividades de natureza técnica e instrumental das áreas de administração e gestão do CRM/MT, particularmente planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos, compras, contratações e convênios e outras, que requeiram escolaridade mínima no ensino médio completo.

CARGO 301: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Executar atividades de natureza apoio à execução das atividades de natureza técnico das áreas do CRM/MT, particularmente, analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral, referente a questões de hardware e software. Além de manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.

CARGO 401: ADVOGADO

Executar as atividades de natureza técnica, do CRM/MT, particularmente, correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade; prestar assessoramento nas áreas administrativa, civil, previdenciária, societária, tributária e trabalhista, bem como atuar no Contencioso Administrativo e Judicial. Realizar e acompanhar as atividades de natureza jurídica orientando as diversas áreas do CRM/MT. Defender os interesses do CRM/MT junto aos processos jurídicos e extrajudiciais em que for constituído como procurador; patrocinar defesas e propor ações em processos administrativos e/ou judiciais perante os órgãos da administração federal, estadual e do distrito federal, assim como suas respectivas autarquias, quando solicitado, ou ainda quando o conselho for réu. Consultar e estudar a legislação, jurisprudência e doutrina nas diversas especialidades jurídicas estudando-as, a fim de assessorar e assistir juridicamente o CRM/MT. Participar de negociações, quando solicitado em aspecto que envolva os interesses da organização, orientando quanto aos aspectos legais a fim de possibilitar a sua concretização; Prestar e/ou obter informações ligadas a área jurídica mantendo contato com instituições jurídicas públicas ou privadas e/ou pessoas físicas. Emitir pareceres jurídicos sobre matéria de sua competência, consultando doutrinas, legislação e jurisprudência aplicáveis afim de resguardar, prevenir ou reivindicar direitos. Assessorar o julgamento dos processos éticos profissionais bem como participar das sessões plenárias de julgamento do CRM/MT assim como na elaboração e acompanhamento dos processos licitatórios. Emitir relatório de suas atividades quando solicitadas pelo CRM/MT.

CARGO 402: MÉDICO FISCAL

Executar atividades de natureza técnica do CRM/MT, particularmente do CRM/MT, realizar visitas, vistorias, fiscalização em entidades de saúde pública e/ou privada capital e interior do estado de Mato Grosso, quanto ao cumprimento do código de ética médica, condições de funcionamento e de trabalho do médico, notificar e sugerir ato de interdição ou desinterdição conforme análise de relatórios de vistorias; fiscalizar a regulamentação dos profissionais quanto ao registro médico; assessorar a diretoria, as plenárias e demais setores internos do CRM/MT, emitir pareceres, realizar estudos e elaborar relatórios técnicos, desenvolver, padronizar e adaptar rotinas e normas do setor; realizar demais atividades e atribuições determinadas pela Diretoria e Presidência do CRM/MT.