



DELIBERAÇÃO 1574/2022

Ementa: dispõe sobre a alteração do Plano de Cargos e Salários do CRF/SC, criando cargo de Assistente Jurídico do CRF/SC

O Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina - CRF-SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3820, de 11 de novembro de 1960, e;

Considerando a Deliberação nº 679/2007-D, de 11 de junho de 2007, que implantou o novo Manual de Cargos e Salários do CRF-SC;

Considerando a Portaria nº 1692, de 03 de janeiro de 2008, que define a remuneração mensal para a assessoria do CRF-SC;

Considerando a necessidade de ampliar os cargos existentes no Manual de Cargos e Salários;

Considerando os termos do artigo 37, II da Constituição Federal que prevê a livre nomeação e exoneração de servidores para cargos em comissão no âmbito da Administração Pública;

Considerando os termos do artigo 37, V da Constituição Federal que prevê a criação de cargos em comissão para funções de assessoria.

Considerando que compete ao Presidente do CRF/SC nomear empregados, efetivos ou não, para desempenho de funções comissionadas do quadro de pessoal do Conselho Regional de Farmácia, bem como administrar os recursos humanos, materiais, tecnológicos, orçamentários e financeiros da Autarquia (art. 31, XVII e XVIII, do Regimento Interno);

Considerando a atual necessidade interna de adequar a carga de trabalho no Departamento Jurídico do CRF/SC;



RESOLVE

Artigo 1º - Criar no Plano de Cargos e Salários do CRF-SC, dentro do Grupo VIb, o cargo de Assistente Jurídico.

Especificações gerais:

Título do Cargo: Assistente Jurídico.

Grupo: VIb – Assessores Não Farmacêuticos

Número de vagas: 01 (uma)

Escolaridade: Superior - Bacharel em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais

Duração do contrato: coincidente com o mandato da diretoria do CRF-SC.

Salário inicial: R\$3.268,00 (três mil duzentos e sessenta e oito reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

Área de atuação:

- Atendimento ao público
- Processos licitatórios
- Área trabalhista
- Área fiscal
- Área tributária

Descrição do cargo:

- Assessorar na execução de tarefas relacionadas a trabalhos jurídicos, pesquisando e selecionando textos jurídicos e informações de interesse, intervindo, sob a supervisão de advogado, na tramitação de processos e preparando certificados de documentação, para assessorar a diretoria ou os procuradores no desempenho de suas funções;
- Protocolar correspondências e demais documentos em órgãos oficiais, inclusive no Poder Judiciário;
- Arquivar documentos;
- Dar apoio no recebimento e expedição de documentos;
- Elaborar correspondências da área jurídica;



- Realizar controle de contratos e convênios, sob supervisão
- Auxiliar em reuniões;
- Efetuar a cobrança de débitos e dos encaminhamentos dos trâmites cabíveis;
- Procurar endereços;
- Auxiliar sindicâncias;
- Elaborar carta de cobrança e judicial;
- Encaminhar para pagamento de GRU ou outras custas referentes a processo envolvendo a Autarquia;
- Providenciar documentação para instruir processos judiciais;
- Planejar e dar treinamento prático para novos colaboradores do Departamento Jurídico;
- Substituir seu superior imediato nas ausências temporárias do mesmo, assumindo a responsabilidade de coordenar e controlar o desempenho das atividades gerais do Departamento Jurídico, sob a orientação do procurador;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação do superior imediato

Artigo 2º - O salário do assessor será pago no mesmo dia dos demais funcionários do CRF-SC e sofrerá reajuste nos termos dos índices previstos pelo governo ou por acordo coletivo.

Artigo 3º - Esta deliberação passa a vigorar a partir de 01/03/2022.

Florianópolis, 25 de fevereiro de 2022.

Farm. Marco Aurélio Thiesen Koerich
-Presidente-