PORTARIA CRO-TO Nº. 006/2017.

Cria o cargo de Gerente Administrativo para Conselho Regional de Odontologia do Estado do Tocantins e adota outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 200, alínea "d" da Resolução CFO n.º 63/2005, e

CONSIDERANDO que o Regional está aprimorando o desempenho de suas funções institucionais e criando os elementos para a devida estruturação administrativa de suas ações;

CONSIDERANDO a devida investidura das atribuições aos empregados com as respectivas contrapartidas, buscando a otimização dos serviços à categoria e cumprimento de normas trabalhistas;

CONSIDERANDO a deliberação unânime da Plenária na sua 282ª Reunião Ordinária;

RESOLVE:

Art.1º- Fica instituído o cargo de Gerente Administrativo para o Conselho Regional de Odontologia do Estado do Tocantins, de livre provimento.

Art. 2º - Poderá ocupar o cargo o empregado que tenha sido devidamente designado para tanto.

Art. 3º - São atribuições do Gerente Administrativo efetuar e coordenar as atividades administrativas na sede e delegacias referentes a:

a) Execução dos serviços administrativos necessários à realização dos objetivos da entidade;
b) Controle do pessoal, material e patrimônio;
c) Colaborar com a organização da Assembleia Geral e Plenária;
d) Organização e coordenação de cursos, palestras, encontros, seminários e solenidade realizados pelo CRO-TO;
e) Receber, controlar, criar e destinar documentos;
f) Verificar prazos estabelecidos;
g) Coletar dados, elaborar planilhas e elaborar correspondências que lhe são afetas;

h) Fornecer informações, atender fornecedores;
i) Controlar frequência dos servidores, inclusive os cedidos, e demais atos acessórios;
j) Controlar mensalmente suprimento de fundos;
k) Levantar a necessidade de material ou prestação de serviço;
l) Executar o trâmite de processo administrativo de compra de material ou prestação de serviço na parte que lhe seja oportuna;
m) Providenciar compra de material ou prestação de serviço;
n) Acompanhar andamento de processo administrativo de compra de material ou prestação de serviço;
o) Conferir material recebido, controlar prestação de serviço e sua execução;
p) Efetuar pesquisa de preços de bens e serviços;
q) Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão TCU;
r) Promover a publicação dos atos decorrentes das deliberações do Plenário cuja validade seja necessário esse procedimento;
s) Realizar outros serviços que lhe sejam determinados pelo Presidente.

Art.4º - O valor do salário de Gerente Administrativo a ser percebido pelo empregado devidamente designado é de R$3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

Art.5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Palmas-TO, 02 de maio de 2017.

NELSON ALVES DE CASTRO, CD
Presidente do CRO-TO