



**PORTARIA CRO/PE Nº 75/2021.**

O Presidente do Conselho Regional de Odontologia do Estado de Pernambuco, CRO/PE, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** a autonomia administrativa e financeira dos Conselhos Federal e Regionais de Odontologia, criados com o advento da Lei Federal nº 4.324 de 14 de abril de 1964 e regulamentada pelo Decreto nº 68.704 de 03 de junho de 1971;

**Considerando** que, a Constituição Federal excepciona a regra da prévia aprovação em concurso público para a investidura no cargo ou emprego público, autorizando as nomeações para cargo ou emprego em comissão, na forma legalmente prevista, de livre nomeação e exoneração (art. 37, II, parte final, da CF/88);

**Considerando** que, o cargo em comissão é preenchido com o pressuposto da temporalidade e ocupado por pessoa que desfruta da confiança daquele que nomeia ou propõe a sua nomeação;

**Considerando** a finalidade precípua destas instituições, tendo por escopo a supervisão da ética profissional e a fiscalização do exercício profissional, cabendo-lhes zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da Odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente;

**Considerando**, os princípios constitucionais a que se subordina a Administração Pública em geral, principalmente os da moralidade, da impessoalidade e da eficiência;

**Considerando** a jurisprudência do TST no sentido de ser indevido o pagamento de aviso prévio e multa de 40% sobre o FGTS aos ocupantes de empregos em comissão, de livre nomeação e exoneração;

**Considerando** a necessidade da Presidência e Diretoria de Assessoria Direta nas atividades elencadas na presente portaria;

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Nomear a Senhora **Juliana Fernandes dos Santos**, CPF nº [REDACTED] RG nº [REDACTED] como Assessora da Presidência e Diretoria deste Conselho, executando os seguintes serviços profissionais elencados nos itens abaixo;

**Art.2º.** Prestar assessoria diretamente a Presidência e toda Diretoria do CRO/PE no intuito de otimizar as tarefas pertinentes a área administrativa; Prestar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados para fornecer ou obter informações; Colaborar na elaboração de planos iniciais de organização de palestras, eventos, reuniões, estando presente sempre que solicitado em reuniões, audiências e



preparar atas; Executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos, quando solicitados pela Presidência e Diretoria;

**Art.3º.** Manter entendimentos com entidades de classe, públicas e privadas, seguindo orientação da Presidência e Diretoria; Despachar com o superior imediato em assuntos relacionados à área de sua competência profissional; Analisar correspondências, mensagens de e-mail recebidas pela Presidência e Diretoria, bem como sugerir retornos; Coordenar as informações e divulgações oficiais da Diretoria; Manter estreito relacionamento com as áreas de formação de opinião pública; Assessorar na formulação de políticas de interesse do CRO/PE; Prestar assessoria ao Presidente e Diretoria em assuntos relacionados a projetos especiais para atender interesses específicos do CRO - PE; Sugerir as providências adequadas em relação a pronunciamentos da Presidência e Diretoria, em assuntos do CRO - PE;

**Art.4º.** Participar nos grupos de trabalho que visem preparar, elaborar ou acompanhar a execução de programas/planos ou outros instrumentos da Presidência e Diretoria; Propor, promover e articular relacionamento institucional da presidência e Diretoria; Acompanhar a Presidência e Diretoria nas audiências, reuniões e visitas, prestando-lhes apoio necessário, quando solicitado; Acompanhar a tramitação de processos de interesse da Presidência e Diretoria, prestando informações aos interessados; Acompanhar e zelar quanto ao correto arquivamento dos documentos enviados e recebidos pela Presidência e Diretoria; Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pela Presidência e Diretoria;

**Art.5º** O contrato será executado de forma direta, observando o cumprimento das demandas necessárias ao Conselho Regional de Odontologia-CRO/PE; as atividades serão condicionadas ao cumprimento de tarefas internas e externas, obedecendo o calendário funcional de cada ano, bem como as necessidades deste Regional;

**Art.6º.** Assim, deverá realizar o exercício do cargo com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos, bens e interesse do CRO-PE, manter sigilo sobre tudo o que souber em função de sua atividade profissional, informar e orientar à Presidência e Diretoria sobre as circunstâncias de interesse para o bom andamento das atividades dos Setores do Regional, sugerindo, tanto quanto possível, as melhores soluções e apontando alternativas;

**Art.7º.** Prestar assistência à Presidência e Diretoria, bem como seus órgãos de assessoramento, inclusive em reuniões, formulação de relatórios e outras atividades;

**Art.8º.** Estabelecer a remuneração mensal de **R\$ 4.088,50** (quarto mil e oitenta e oito reais e cinquenta centavos);

**Art. 9º.** O Conselho fornecerá 22 (vinte e dois) Vales Alimentação, mensais, no valor unitário de R\$ 35,29 (trinta e cinco reais e vinte e nove centavos);

**Art. 10º.** A relação de trabalho do ocupante do cargo comissionado será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).



Parágrafo único. Os ocupantes de empregos públicos em comissão, no ato de sua exoneração, não farão jus ao recebimento de verbas indenizatórias de aviso prévio e multa sobre FGTS.

**Art.11º.** A contratada reconhece não haver vínculo de natureza permanente com o Conselho Regional de Odontologia-CRO/PE, sendo certa sua contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, afastando-se a figura do empregado público, uma vez inexistente o disciplinado no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988;

**Art. 12º.** A contratada, aqui declara expressamente não haver nenhum vínculo de parentesco com os membros deste Regional, sendo este cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante, dos seus pares ou de funcionário do mesmo Conselho de Odontologia investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada no âmbito de sua unidade administrativa jurisdicional, ou decorrente de ajustes recíprocos;

**Art.13º.** Assim, a contratação decorrerá no período compreendido entre os dias 03 de dezembro de 2021 a 31 de dezembro de 2021;

**Art.14º.** Por fim, determino a Secretaria do Conselho Regional de Pernambuco-CRO/PE, que sejam adotadas as providências necessárias;

**Art.15º.** Esta portaria entra em vigor imediatamente, dispensada sua publicação na Imprensa Oficial.

Recife, dia 03 de dezembro de 2021.

  
**Eduardo Ayrton Cavalcanti Vasconcelos, CD**

Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco