



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



## **RESOLUÇÃO CRM-TO nº 106/2019**

Cria a Unidade de Controle Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins e dá outras providências.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, publicada em 1º de outubro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, publicado em 25 de julho de 1958, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 74 da Constituição Federal, disciplinado pela Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** as orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**CONSIDERANDO**, finalmente, o decidido na reunião plenária realizada em .... de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar a Unidade de Controle Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, nos termos do Anexo I.



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



**Art. 2º** Alterar o Plano de Cargos Carreiras e Salários dos servidores do CRM-TO, para incluir atribuições, modificar carga horária e tabela salarial do cargo de médico fiscal, criar as funções gratificadas da Unidade de Controle Interno, consolidando o quadro as funções gratificadas do Conselho, conforme Anexo II.

**Art. 3º** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Palmas-TO, 14 de março de 2019.

**JORGE PEREIRA GUARDIOLA**

Presidente



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



## **ANEXO I**

### **REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS - CRM/TO**

#### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Unidade de Controle Interno é órgão técnico que tem por propósito precípuo assessorar a gestão, bem como orientar quanto às medidas e racionalização das ações de controle no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins - CRM/TO.

Art. 2º A Unidade de Controle Interno é vinculada tecnicamente à Diretoria do CRM/TO e operacionalmente ao Presidente, atendendo ao artigo 15, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2.000, com a redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2.002.

Art. 3º A missão da Unidade de Controle Interno é providenciar, de forma autônoma e objetiva, serviços de avaliação e consultoria com o propósito de agregar valor ao CRM/TO, otimizando o sistema de controle dos processos e cooperando para consecução dos objetivos institucionais.

Art. 4º A Controladoria Interna realizará suas funções adicionalmente à competência dos respectivos controles dos sistemas estabelecidos pela Administração Pública Federal e pelo CFM e os controles administrativos atinentes aos gestores.

Art. 5º A Unidade de Controle Interno é regida pela Constituição Federal e legislação federal aplicável ao controle interno, por este Regimento Interno e pelos normativos originados da Secretaria Federal de Controle Interno.

#### **CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 6º A Unidade de Controle Interno do CRM/TO é constituída por um Controlador - Chefe, Equipe Técnica de Controladores e Equipe de Apoio em número adequado à efetivação dos objetivos.



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



Art. 7º A função de Controlador - Chefe será desempenhada por um servidor do quadro efetivo de nível superior do CRM/TO, qualificados e legalmente habilitados.

Art. 8º A Equipe Técnica de Controladores é integrada por servidores detentores de título superior, pertencentes ao quadro efetivo de pessoal do CRM/TO, lotados na Unidade de Controle Interno para desempenharem atividades de controladoria.

Art. 9º A Equipe de Apoio é composta pelos demais servidores lotados da Unidade de Controle Interno, ocupantes da carreira de cargos administrativos.

Art. 10. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Controlador - Chefe da Unidade de Controladoria Interna do CRM/TO será submetida, pelo Presidente, à Diretoria e, posteriormente, à Plenária do CRM/TO, atendendo à previsão contida no artigo 15, §5º, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

§1º A proposta de exoneração ou dispensa do Controlador - Chefe da Unidade de Controle Interno pela Diretoria do CRM/TO ou órgão equivalente, ou, na ausência desses colegiados, pela autoridade máxima da entidade, deverá ser motivada e a justificativa, encaminhada previamente à Plenária, que deverá analisá-la na primeira sessão subsequente.

Art. 11. O Controlador - Chefe será substituído, em suas faltas, impedimentos fortuitos e afastamentos legais, por um servidor lotado no próprio setor, devidamente habilitado e por ele indicado.

### **CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS**

Art. 12. A Unidade de Controle Interno tem por propósito auxiliar, aconselhar e acompanhar o gerenciamento das ações realizadas pelo CRM/TO, para propiciar a efetivação dos seguintes objetivos:

I - Acompanhar a efetivação das metas do CRM/TO quanto ao seu alcance, conforme os resultados esperados;

II - Aferir a integridade dos controles internos adotados, racionalizando as ações de controle;

III - Assegurar o cumprimento da legislação federal e das regras determinadas pela Administração do CRM/TO;



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



- IV - Assessorar a Diretoria e seus órgãos de apoio em demandas de sua alçada;
- V - Assessorar a Diretoria em demandas procedentes do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Tribunal de Contas da União (TCU);
- VI - Verificar a aplicação dos recursos públicos de forma racional e econômica;
- VII - Contribuir com os gestores do CRM/TO, por meio de seus trabalhos, para uma tomada de decisão mais acurada e eficaz;
- VIII - Verificar se a gestão de riscos adotada pela Instituição está sendo monitorada pela direção, de modo que os riscos sejam identificados, avaliados e respondidos adequadamente;
- IX - Verificar se, no momento em que os riscos residuais não estão alinhados à tolerância aos riscos, são implementadas medidas de correção;
- X - Estabelecer estratégias de controladoria consoante o grau de maturidade de riscos da Instituição, impulsionando o aprimoramento dos processos de gestão de riscos e de governança.

#### **CAPÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA**

Art. 13. À Auditoria Interna compete:

- I - Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos competentes previstos na estrutura organizacional do CRM/TO, bem como pelo cumprimento dos planos, programas e projetos no âmbito da Instituição;
- II - Avaliar a legalidade, eficiência, eficácia, qualidade, efetividade e economicidade da gestão;
- III - Prestar assessoramento técnico à Diretoria e orientar os Setores da Instituição;
- IV - Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Controladoria Interna, conforme legislação própria vigente;
- V - Zelar pelo cumprimento de todos os dispositivos estatutários e regimentais;
- VI - Orientar, acompanhar e fazer cumprir, no que couber, as diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico Institucional;



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



VII - Acompanhar a atuação e contribuir com a viabilização dos apontamentos corretivos dos processos de trabalho do CRM/TO;

VIII - Apoiar, supervisionar e contribuir com a elaboração do Relatório Anual de Gestão da Instituição;

IX - Acompanhar, subsidiar e contribuir com a prestação de contas do CRM/TO;

X - Efetivar ações de controladoria com proficiência e zelo profissional devido;

XI - Apreciar e apresentar recomendações pertinentes ao aprimoramento do sistema de governança, respeitando os objetivos seguinte:

- a) Promover os princípios éticos na Instituição;
- b) Ratificar a eficácia da gestão no desempenho do CRM/TO e a prestação de contas;
- c) Emitir os informes concatenados aos riscos e controles internos aos dirigentes incumbidos pelas ações;
- d) Sistematizar os trabalhos e a comunicação das informações entre os Setores e os Gestores do CRM/TO.

XII - Apreciar a eficácia e propiciar o aperfeiçoamento do sistema de gestão de riscos;

XIII - Analisar as exposições a riscos referentes à governança, às ações e aos sistemas de informação do CRM/TO, no que se refere à:

- a) Obtenção dos objetivos estratégicos organizacionais;
- b) Confiança e plenitude das informações administrativas e financeiras;
- c) Efetividade e eficácia das ações e programas,
- d) Proteção dos ativos;

e) Consonância com leis, regulamentos, políticas, procedimentos e contratos;

XIV - Assessorar os gestores na gestão de riscos, desobrigado de cumprir alguma incumbência da administração de realmente gerir os riscos;

XV - Destinar os riscos de maneira congruente com os propósitos das tarefas e atentar-se aos



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



demais riscos significantes no decurso das atividades de consultoria;

XVI - Considerar o potencial de episódios de fraude e de que modo a Instituição administra o risco de fraude;

XVII - Aferir a configuração, inserção e eficácia dos objetivos, programas e ações do CRM/TO atinentes à ética;

XVIII - Apreçar se a governança da tecnologia de informação do CRM/TO concede estrutura para implementação de estratégias e a efetivação dos objetivos organizacionais;

XIX - Coadjuvar com a Instituição na preservação dos controles efetivos com base na análise de sua eficácia e eficiência e no estímulo do aprimoramento sucessivo;

XX - Desenvolver outras atividades inerentes ao setor e distintas incumbências afins, delegadas pela Diretoria ou pela Plenária do CRM/TO.

Art. 14. São atribuições do Controlador - Chefe planejar, administrar, coordenar, orientar e equacionar a realização das ações da Controladoria Interna e, especialmente:

I - Prestar assessoria aos gestores do CRM/TO;

II - Elaborar relatórios gerenciais;

III - Coordenar e monitorar as ações de auditorias realizadas;

IV - Emitir as ordens de serviços para que os controladores realizem os trabalhos;

V - Acompanhar o tempo aplicado nas atividades de cada auditoria;

VI - Reexaminar os papéis de trabalho e os relatórios de auditoria elaborados pelos controladores internos;

VII - Gerenciar eficazmente as atividades do setor, assegurando que os trabalhos da Unidade de Controle Interno acrescente valor ao CRM/TO, otimizando os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles;

VIII - Comunicar-se e interagir-se diretamente com o Presidente e com a Diretoria, sempre que necessário, propiciando informações que contribuam para a tomada de decisões;

IX - Assinar todos os memorandos emitidos pela Controladoria Interna;



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



- X - Elaborar o Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna em conjunto com a equipe de controladores internos, alicerçado nos riscos organizacionais, de forma que as prioridades sejam congruentes com os desígnios do CRM/TO;
- XI - Encaminhar o Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna para a aprovação da Diretoria e, posteriormente, para a aprovação da Plenária do CRM/TO;
- XII - Comunicar à Diretoria e Plenária sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos, bem como sobre a gestão de riscos realizada no CRM/TO;
- XIII - Informar o andamento e os resultados do Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna ao Presidente do CRM/TO;
- XIV - Incluir no Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna, quando propício, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pelo CRM/TO;
- XV - Considerar o escopo de trabalho dos Órgãos de Controle Interno e Externo, quando oportuno, a fim de otimizar a atuação da Unidade de Controle Interno do CRM/TO;
- XVI - Informar ao Presidente e Diretoria do CRM/TO sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Controladoria Interna;
- XVII - Responsabilizar-se pelo alinhamento da atuação da Unidade de Controle Interno com os riscos identificados na gestão;
- XVIII - Monitorar a implementação das recomendações exaradas pela Unidade de Controle Interno e/ou Controle Externo do CFM, bem como as recomendações/determinações do Tribunal de Contas da União (TCU);
- XIX - Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Interna e enviar a versão preliminar à Diretoria até o último dia do mês de fevereiro do ano posterior ao exercício auditado;
- XX - Realizar reunião de abertura de auditoria, para apresentar os objetivos a serem alcançados e reunião de conclusão dos trabalhos, quando impreterível, com o propósito de informar os achados de auditoria identificados e pactuar as recomendações formuladas;
- XXI - Elaborar anualmente projetos de capacitação para os treinamentos necessários e o aperfeiçoamento da equipe de controladoria;





**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



XXII - Colaborar com os dirigentes do CRM/TO no atendimento às diligências dos órgãos ministeriais, de controle interno (CFM) e externo (TCU);

XXIII - Assessorar os gestores do CRM/TO no que concerne aos temas iminentes à área de atuação da Unidade de Controle Interno;

XXIV - Encaminhar regularmente cópia dos relatórios emitidos pela Unidade de Controladoria Interna ao Presidente do CRM/TO;

XXV - Encaminhar de forma periódica, a cada três meses, relato sobre o andamento dos trabalhos à Plenária do CRM/TO;

XXVI - Emitir parecer sobre a conformidade da Prestação de Contas Anual;

XXVII - Preencher no Relatório de Gestão os quadros inerentes à Controladoria Interna;

XXVIII - Atualizar a pasta de arquivos permanentes;

XXIX - Contribuir para a profissionalização, o aperfeiçoamento e a integração dos membros da equipe;

XXX - Realizar outras ações pertinentes à sua finalidade demandadas pelo Presidente ou pela Plenária do CRM/TO.

Art. 15. Ao membro da Equipe Técnica de Controladores compete:

I - Planejar a execução dos trabalhos com elaboração da matriz de planejamento de forma detalhada, definindo o escopo e a extensão dos exames a serem praticados;

II - Emitir as solicitações de auditorias necessárias à realização dos trabalhos;

III - Praticar o zelo profissional devido no desempenho das atividades de controladoria, considerando:

a) A extensão do trabalho indispensável à consecução dos objetivos da atividade de controladoria;

b) A dificuldade pertinente, a materialidade ou a magnitude das matérias às quais os mecanismos de avaliação são praticados;

c) A adequação e a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles;



d) A possibilidade de erros importantes, fraudes ou não conformidades, e

e) O custo da avaliação correspondente aos possíveis benefícios;

IV - Preservar a autonomia em todos os assuntos relacionados à controladoria;

V - Efetuar testes detalhados na realização de uma auditoria, não confiando nas evidências geradas pelos controles internos;

VI - Realizar reuniões para ajuste de programação;

VII - Efetuar levantamentos, testes, exames e considerações sobre o programa de auditoria, determinando o universo e a extensão dos trabalhos;

VIII - Identificar e avaliar os riscos inerentes aos objetivos do trabalho de auditoria em cada ação, de forma a atenuá-los ou mitigá-los;

IX - Verificar a aderência das atividades desenvolvidas pelo CRM/TO à legislação federal, às normas internas, aos regulamentos, aos planos, aos programas e aos projetos;

X - Aprimorar seus conhecimentos, habilidades e outras aptidões imprescindíveis à performance de suas obrigações pessoais;

XI - Avaliar a eficiência e efetividade dos controles internos existentes, para determinar se estão adequados ou não, e se os objetivos e metas estão sendo atingidos, contribuindo com sua melhoria contínua;

XII - Observar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial;

XIII - Receber das áreas auditadas os documentos necessários à realização dos trabalhos e, no caso de processos formalizados, devolvê-los assim que concluídos os exames;

XIV - Emitir notas de auditoria sempre que necessário, após verificação de registros, processos e procedimentos dos programas de ação aplicados;

XV - Elaborar relatórios de auditoria parciais (quando impreteríveis), preliminares e finais, propiciando informações relevantes para a tomada de decisões;

XVI - Auxiliar a chefia da controladoria na elaboração do Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna;



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



XVII - Determinar o tamanho da amostra a ser trabalhada;

XVIII - Executar testes de validação e de transação de acordo com o planejamento da controladoria;

XIX - Confeccionar e organizar os papéis de trabalho de cada auditoria;

XX - Registrar as constatações, informações e elaborar as recomendações pertinentes no relatório de auditoria;

XXI - Emitir o Plano de Providência Permanente após a emissão do relatório de auditoria e acompanhar as implementações das recomendações;

XXII - Prestar assessoria técnica aos Setores do CRM/TO;

XXIII - Atualizar a pasta de arquivos permanentes;

XIV - Utilizar os recursos de tecnologia da informação;

XXV - Exercer outras atividades de características e grau de complexidades semelhantes no ambiente institucional.

Art. 16. Ao membro da Equipe de Apoio incumbe:

I - Exercer as atividades administrativas do setor;

II - Atender as demandas da chefia;

III - Arquivar documentos;

IV - Receber ou entregar processos e documentos;

V - Despachar documentos no setor de protocolo e correios, se necessário;

VI - Providenciar fotocópias e/ou digitalização de documentos ou processos;

VII - Digitar textos ou preencher planilhas;

VII - Auxiliar os controladores em atividades similares.



## **CAPÍTULO V - DAS VEDAÇÕES**

Art. 17. É vedado a qualquer um dos membros da Unidade de Controle Interno do CRM/TO:

- I - Participar de atividades que possam ser evidenciadas como atos de gestão;
- II - Ser designado para participar de comissões de licitação, sindicância, processos administrativos disciplinares, grupos de trabalho e outras congêneres;
- III - Exercitar trabalhos de auditoria em atividades que previamente foi partícipe;
- IV - Optar por uma conduta tendenciosa e atuar em tarefas quando houver conflitos de interesse;
- V - Assentir que intolerâncias, paixões ou interesses pessoais afetem o convívio com servidores ou com a comunidade;
- VI - Emitir parecer/despacho opinativo ou instrutivo de cunho jurídico;
- VII - Revelar informações auferidas em função do cargo que ocupa ou do objeto de auditoria em que estiver trabalhando;
- VIII - Solicitar ou receber do auditado qualquer vantagem;
- IX - Exercer atividade profissional aética ou estar concatenado a empreendimentos de natureza dubitável;
- X - Modificar o conteúdo de documentos que devem ser remetidos para providências;
- XI - Concorrer para a efetuação de ato adverso à legislação ou proposto a fraudá-la, ou efetuar, no exercício do cargo, conduta estabelecida como crime ou contravenção.

## **CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E ÉTICOS**

Art. 18. O procedimento dos servidores lotados na Unidade de Controle Interno deverá refletir os princípios éticos e as diretrizes de comportamento determinadas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, pela Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, da CGU, pelo Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - CGU e por este Regimento Interno.



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



Parágrafo único: Além do disposto no *caput*, os servidores deverão empregar, defender e considerar os seguintes princípios e regras de conduta: Integridade; Objetividade, Confidencialidade e Competência.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19. À Unidade de Controle Interno fica assegurado:

I - Acesso irrestrito a todos os registros, processos, documentos, pessoal, informações, bens móveis e propriedades físicas relevantes para executar suas atividades;

II - Apoio necessário dos servidores dos setores submetidos à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, dentro e fora da Instituição, quando considerado necessário;

III - Recursos materiais e pessoais adequados, considerando o conhecimento, a competência e o know-how basilar para a execução do Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna;

IV - Serviços de consultoria à administração quando reputá-los apropriados;

V - Respostas pela Presidência e Diretoria do CRM/TO de forma tempestiva e completa, por meio de suas instâncias e setores acerca das informações solicitadas pela Unidade de Controle Interno;

VI - Independência na definição do escopo da Controladoria Interna, na realização dos trabalhos e na exposição dos resultados;

Art. 20. Os casos omissos neste Regimento Interno serão elucidados pela Unidade de Controle Interno, com exceção dos temas de competência da Diretoria e Plenária do CRM/TO.

Art. 21. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas-TO, 15 de março de 2019.

**JORGE PEREIRA GUARDIOLA**

Presidente



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



## **ANEXO II**

### **ALTERAÇÕES DO PCCS**

Art. 1º Alterar o Plano de Cargos Carreiras e Salários dos servidores do CRM-TO, que passa a vigorar nos seguintes termos:

Art. 22. As funções gratificadas e respectivas remunerações constam do Anexo II - A deste PCCS.

§1º As designações de servidores para das funções gratificadas serão realizadas por meio de portaria da Presidência.

§2º Os cargos de livre provimento somente poderão ser criados ou extintos mediante proposta da Diretoria e aprovação do Plenário, em conformidade com a estrutura organizacional.

Art. 2º Incluir o Anexo II - A no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos servidores do CRM-TO, que terá a seguinte redação:



**ANEXO II - A**

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
Função Gratificada I	Desempenhar atividades com acúmulo de tarefas em setores distintos.	R\$ 393,53
Função Gratificada II	Desempenhar atividades de assessoria e/ou de coordenação de comissões e similares, em Nível II: Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e outras comissões.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Presidente de Comissão e Pregoeiro: R\$ 787,08;</li><li>● Membro de Comissão: R\$ 327,29.</li></ul>
Função Gratificada III	Desempenhar atividades de chefia de setores e similares, em Nível III: Secretaria/Registro de Pessoa Física; Setor de Processos/Sindicâncias; Tesouraria/Financeiro; Fiscalização/Registro de Pessoa Jurídica; Assessoria Jurídica; Setor de Compras e Delegacia Regional do CRM-TO.	R\$ 787,08
Função gratificada de	Desempenhar atividades de chefia na Unidade de	R\$ 4.000,00



Controlador - Chefe	Controle Interno do CRM/TO, conforme definido no Regimento Interno da Unidade de Controle Interno.	
Função gratificada de membro da equipe de Controladores Internos.	Desempenhar atividades na Unidade de Controle Interno do CRM/TO, conforme definido no Regimento Interno da Unidade de Controle Interno.	R\$ 2.500,00

Art. 3º Incluir a seguinte atribuição ao Cargo de Médico Fiscal: **Observar as disposições e competências definidas pela Resolução CFM nº 2.214/2018.**

Art. 4º O Anexo IV - Tabela Salarial dos Cargos Efetivos - Grupo 1 - Especializado - Médico Fiscal do Plano de Cargos Carreiras e Salários dos servidores do CRM-TO passará a vigorar da seguinte forma:





**ANEXO IV**

**TABELA SALARIAL DOS CARGOS EFETIVOS**

**Grupo 1: Especializado – 10 horas: Médico Fiscal**

<b>10 horas</b>		
<b>CLASSES</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>VALOR</b>
VII	35	24.101,61
	34	23.399,61
	33	22.718,07
	32	22.056,38
	31	21.413,96
VI	30	20.790,25
	29	20.184,71
	28	19.596,81
	27	19.026,03
	26	18.471,87
V	25	17.411,51
	24	16.904,38
	23	16.412,02
	22	15.940,00
	21	15.469,90
IV	20	15.019,32
	19	14.581,87
	18	14.157,15
	17	13.744,81
	16	13.344,47
	15	12.955,80



III	14	12.578,45
	13	12.212,08
	12	11.856,39
	11	11.511,06
II	10	11.175,79
	9	10.850,28
	8	10.534,25
	7	10.227,43
	6	9.929,54
I	5	9.640,33
	4	9359,55
	3	9.086,94
	2	8.822,27
	1	8.565,31

- A variação entre os padrões é de 3%.