

Nº 172 - DOU – 09/09/22 - Seção 1 – p.159

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais
CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

RESOLUÇÃO CFFA Nº 673, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022

"Dispõe sobre a inclusão do cargo de Analista de Tecnologia da Informação na Política de Remuneração do Conselho Federal de Fonoaudiologia, aprovada pela Resolução CFFa nº 588, de 29 de outubro de 2020, com a descrição, a carga horária e a tabela salarial. "

O Conselho Federal de Fonoaudiologia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei nº 6.965, de 09 de dezembro de 1981, e pelo Decreto nº 87.218, de 31 de maio de 1982; Considerando a Resolução CFFa nº 588, de 29 de outubro de 2020, que "institui a política de remuneração do CFFa e altera o Normativo de Pessoal que trata dos Cargos de Livre Provisão do CFFa"; Considerando a Resolução CFFa nº 631, de 17 de agosto de 2021, que "dispõe sobre alteração da natureza do cargo de Assessor de Tecnologia da Informação constante da Política de Remuneração do Conselho Federal de Fonoaudiologia"; Considerando o decidido na 438ª Reunião de Diretoria, ad referendum do plenário realizada no dia 01 de setembro de 2022. resolve:

Art. 1º. Excluir o cargo de Assessor de Tecnologia da Informação da Política de Remuneração do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

Art. 2º. Em substituição ao cargo excluído, incluir o cargo de Analista de Tecnologia da Informação na Política de Remuneração do Conselho Federal de Fonoaudiologia, com a descrição, a carga horária e a tabela salarial, de acordo com a seguinte redação: CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Sumária: Planejar, organizar, executar e controlar os processos que permeiam a construção e manutenções, de softwares, portais e sistemas do CFFa; Acompanhar os serviços de tecnologia da informação firmados pelo CFFa; Conduzir administrativamente as políticas para garantia, confidencialidade e sigilo dos recursos tecnológicos e dados do CFFa; Representar institucionalmente o CFFa quanto aos assuntos relativos a tecnologia da informação; Exercer as funções de monitoramento e avaliação, oferecendo subsídios técnicos e definindo conceitos e procedimentos específicos nas ações relativas ao Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia. Detalhada: Planejar, organizar, executar e controlar os processos que permeiam a construção e manutenções, sejam corretivas, evolutivas e adaptativas de softwares, portais e sistemas do CFFa. Acompanhar os serviços de tecnologia da informação firmados pelo CFFa. Conduzir tecnicamente as políticas de modernização e manutenção do parque de informática do CFFa. Conduzir administrativamente as políticas para garantia, confidencialidade e sigilo dos recursos tecnológicos e dados do CFFa. Promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e ações de tecnologia de informação no CFFa. Representar institucionalmente o CFFa quanto aos assuntos relativos a tecnologia da informação. Exercer as funções de monitoramento e avaliação, oferecendo subsídios técnicos e definindo conceitos e procedimentos específicos nas ações relativas ao Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; Participar de reuniões com seu Superior imediato, tratando de assuntos correlatos ao setor, a fim de possibilitar a avaliação das práticas aplicadas e possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Atender e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo, conforme orientação e solicitação de seu Superior imediato. Especificações do Cargo - INSTRUÇÃO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas ou Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, ou curso de denominação e conteúdo equivalentes, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). EXPERIÊNCIA: Experiência que requer 36 meses de trabalho. COMPLEXIDADE DE TAREFAS: Trabalho técnico ou profissional de natureza complexa e difícil, que requer o emprego de considerável julgamento independente, para tomar decisões inerentes ao serviço, tendo por base apenas algumas instruções e diretrizes gerais para sua realização. RESPONSABILIDADE POR CONTATOS EXTERNOS: Trabalho que requer constantes contatos externos e exigindo, para sua execução satisfatória, considerável ponderação, bons conhecimentos das normas, diretrizes e métodos do CFFa. RESPONSABILIDADE POR

CONTATOS INTERNOS: Contatos internos que requerem considerável habilidade e acompanhamento, para efetuar regulares e frequentes alterações ou desvios de rotinas, a fim de manter continuidade normal entre as áreas.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: Função onde inclui a utilização de informações confidenciais cuja divulgação adviria considerável prejuízo financeiro, e sérias consequências dentro do CFFa.

GRAVIDADE DE ERROS: Trabalho de natureza técnica ou especializada, onde existe a possibilidade de que os erros cometidos não sejam evidenciados até a conclusão do projeto, requerendo conseqüentemente custoso retrabalho, infligindo sérios prejuízos financeiros, ou ainda motivando sérios problemas com colaboradores, clientes ou público em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Condições de trabalho executado em sala coletiva, espaçosa, com iluminação e ventilação adequadas.

ESFORÇO FÍSICO: Trabalho que envolve simples e fáceis movimentos musculares, requerendo apenas o manuseio de materiais de peso leve, executado em posições normais e sem a necessidade de trabalhar em velocidade. Esforço normal despendido em serviços de escritório.

COMPETÊNCIAS - HABILIDADES - ATITUDES:

COMPETÊNCIAS: Conhecimento Administrativo/Técnico Específico do Cargo; Empreendedorismo; Foco em Resultados; Desenvolvimento do Trabalho.

HABILIDADES: Avaliação; Flexibilidade; Lidar com Documentos; Orientação para satisfação do cliente; Relacionamento Interpessoal; Trabalhar em Equipe; Comunicação; Organização; Melhoria Contínua; Facilidade em Cálculos; Raciocínio lógico, experiência em Excel.

ATITUDES: Atenção; Bom Senso; Comprometimento; Confiabilidade; Dinamismo; Iniciativa; Motivação, Pontualidade, Assiduidade.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANDRÉA CINTRA LOPES

Presidente do Conselho

JOZÉLIA DUARTE BORGES DE PAULA RIBAS

Diretora-Secretária

ANEXO

GRADE DE CARGOS E SALÁRIOS ADMIMISTRATIVOS E DE ASSESSORES												
Grau	CARGO	Carga horária semanal	Inicial		1º Quartil		2º Quartil		3º Quartil		4º Quartil	
			Mínimo				Médio				Máximo	
6	Analista TI	40h	4.700,00	5.058,14	5.058,15	5399,60	5399,61	5.769,87	5.769,88	6866,15	6866,16	7331,67