



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO MATO GROSSO

PORTARIA SEI-Nº 22, DE 24 DE ABRIL DE 2025

Estabelece as normas para o requerimento, concessão e pagamento do Auxílio Especial, como verba remuneratória, aos empregados do CRM-MT.

O Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 3.268, de 30 de julho de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, e o Art. 15, III, do Regimento Interno do CRM-MT, e tendo em vista o que ficou decidido pela Diretoria na reunião do dia 11 de março de 2025, conforme ata da 66ª Reunião de Diretoria, gestão 2023/2028, do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º O auxílio especial será concedido como verba remuneratória aos empregados concursados que forem convocados pela Presidência do CRM-MT para desempenharem atividades institucionais, fora do horário de expediente da autarquia, na cidade sede da autarquia.

§1º Os empregados nomeados em cargos exclusivamente comissionados, não farão jus ao auxílio especial.

Art. 2º Os eventos elegíveis para pagamento do auxílio especial serão:

- I. Sessões Plenárias - administrativas e judicantes.
- II. Educação Médica Continuada;
- III. Eventos internos e externos;
- IV. Câmaras de Julgamento Ético;
- V. Reuniões de Diretoria;
- VI. Câmaras Técnicas e Comissões.

§1º Outras atividades que possam ensejar a necessidade de pagamento da verba remuneratória, e que não estejam previstas acima, poderão ser regulamentadas pela Diretoria do CRM-MT por meio de novas portarias.

Art. 3º Para as Sessões Plenárias Administrativas fica estabelecido a participação de no máximo 05 (cinco) colaboradores.

§1º Os colaboradores que participarem das sessões deverão prestar suporte técnico aos conselheiros presentes, e auxiliar na elaboração das respectivas pautas e atas.

Art. 4º Para a Educação Médica Continuada e demais eventos internos e externos, fica estabelecido a participação de no máximo 03 (três) colaboradores.

§1º Os colaboradores que participarem da Educação Médica Continuada e dos demais eventos internos deverão prestar serviços de apoio administrativo e técnico que podem incluir: organização da agenda de eventos, manuseio dos equipamentos de informática, prestar apoio às demandas por materiais (mesas, cadeiras, etc.), apoio ao cliente solicitante, verificação da correta utilização do auditório e suas dependências, fazer e disponibilizar café aos demandantes caso seja solicitado, e demais atividades correlatas.

Art. 5º Para as Câmaras de Julgamento Ético, fica estabelecido a participação de no máximo 01 (um) colaborador para as Sindicâncias e 05 (cinco) colaboradores para os Processos Éticos Profissionais (PEPs).

§1º Os colaboradores que participarem das Câmaras de Julgamento deverão prestar suporte técnico aos conselheiros presentes, e auxiliar na elaboração das respectivas pautas e atas.

Art. 6º Para as Reuniões de Diretoria, fica estabelecido a participação de no máximo 03 (três) colaboradores.

§1º Os colaboradores que participarem das reuniões deverão prestar suporte técnico aos Diretores presentes e auxiliar na elaboração das respectivas pautas e atas.

Art. 7º Para as Câmaras Técnicas e Comissões, fica estabelecido a participação de no máximo 01 (um) colaborador.

§1º Os colaboradores que participarem das Câmaras Técnicas e Comissões deverão prestar suporte técnico aos Conselheiros e auxiliar na elaboração das respectivas pautas e atas.

Art. 8º Para a solicitação e o pagamento do auxílio especial, os empregados/colaboradores deverão observar as seguintes regras:

- I. O período em que o colaborador receber auxílio especial não será computado para fins de controle da carga horária mensal estimada para o seu cargo, nem tão pouco para horas extras;
- II. A solicitação de pagamento do auxílio deverá seguir o modelo disposto no Anexo I e ser enviada eletronicamente ao secretário-geral da autarquia para análise e autorização de pagamento;
- III. Todas as solicitações para pagamento de auxílio especial deverão ser feitas por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devendo cada setor ter apenas um Processo SEI para todos os auxílios especiais requeridos por seus colaboradores, durante cada exercício anual;
- IV. A convocação da Presidência é obrigatória e deve constar do processo;
- V. O prazo para a solicitação de pagamento do auxílio especial e envio dos respectivos relatório de atividades será de no máximo 30 (trinta dias) após a realização do evento;
- VI. Não é permitido o pagamento de auxílio especial em concomitância às diárias de viagem.

Art. 9º Fica instituído o limite máximo de 22 (vinte dois) auxílios especiais por mês, para cada empregado, sendo no máximo 01 (um) por dia.

Paragrafo único: Aos finais de semana e feriados serão pagos até o limite de 02 (dois) auxílios especiais, sendo um pelo período das 07h00 às 13h00 e outro pelo período das 13h01 às 19h00.

Art. 10º A convocação extraordinária, feita pela Presidência, aos empregados, ainda que acima dos limites estabelecidos, dará a eles o direito à concessão do auxílio especial, desde que observadas as regras do artigo 8º;

Art. 11º O valor do auxílio especial será o constante do Acordo Coletivo de Trabalho, em vigência, aplicável aos empregados do CRM-MT.

Art. 12º Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO LEITE SAMPAIO
Presidente do CRM-MT

ANEXO I
Modelo de Solicitação de Auxílio Especial - CRM-MT

Este formulário deve ser preenchido e enviado ao Gabinete da Presidência do CRM-MT para a análise e autorização de pagamento dos auxílios especiais solicitados. Por favor, assegure-se de preencher todas as informações requeridas para agilizar o processo.

Informações do Solicitante

Nome Completo:
Cargo:
Departamento/Setor:

Informações dos Eventos

1 - Nome do Evento:
Tipo de Evento:
Data do Evento:
Horário do Evento: __:__ até __:__
Localização do Evento:
Descrição das atividades realizadas:

2 - 1 - Nome do Evento:
Tipo de Evento:
Data do Evento:
Horário do Evento: __:__ até __:__
Localização do Evento:
Descrição das atividades realizadas:

Número total de Auxílios Especiais

Data: __/__/____

Assinatura do Solicitante:

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS PARA A PORTARIA DO AUXÍLIO ESPECIAL

O objetivo principal é regulamentar a concessão do Auxílio Especial aos empregados do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT), tendo em vista que antes do Auxílio Especial, havia apenas o Auxílio Plenária que era utilizado de forma irregular para diversos fins, sem uma regulamentação e rubrica própria no orçamento. Com isso, houve a necessidade de uma normatização capaz de garantir maior eficiência, transparência e equidade na administração dos recursos da autarquia, com critérios claros para o requerimento, concessão e pagamento dessa verba que deve ser considerada como remuneratória por representar uma contraprestação ao serviço prestado pelos empregados à autarquia.

1. Justificativa para a Normatização do Auxílio Especial

1.1 Necessidade de Reconhecimento e Valorização dos Empregados:

O CRM-MT realiza diversas atividades institucionais que demandam esforços adicionais de seus empregados, especialmente em eventos, cursos, sessões plenárias e reuniões de diretoria que ocorrem fora do horário regular de expediente. O Auxílio Especial surge como um instrumento de compensação justa pelos serviços prestados nesses momentos, reforçando a valorização dos profissionais da autarquia.

1.2 Garantia de Continuidade e Eficiência dos Serviços:

A realização das atividades mencionadas exige o suporte técnico e administrativo dos empregados do CRM-MT para que ocorram com eficiência e organização. A concessão do Auxílio Especial garante a presença e o comprometimento dos colaboradores nos eventos, assegurando a qualidade dos serviços prestados ao público e aos conselheiros.

1.3 Conformidade com os Princípios da Administração Pública:

A regulamentação do auxílio observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, assegurando que os pagamentos sejam realizados de maneira criteriosa e fundamentada.

1.4 Respaldo Legal e Instrumentos Normativos:

O Auxílio Especial está alinhado ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do CRM-MT, bem como ao Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre a diretoria e os colaboradores da autarquia. Além disso, a portaria respeita a legislação vigente aplicável aos Conselhos de Classe, incluindo a Lei nº 3.268/1957 e suas regulamentações.

2. Critérios para Concessão e Regras Estabelecidas:

A portaria define regras objetivas para a concessão do Auxílio Especial, garantindo previsibilidade e organização na sua aplicação. Entre as diretrizes estabelecidas, destacam-se:

O auxílio será concedido exclusivamente a empregados concursados, excluindo ocupantes de cargos exclusivamente comissionados;

O pagamento do auxílio integrará a base de cálculo do 13º salário, férias, reforçando seu caráter remuneratório;

As atividades elegíveis para recebimento do auxílio incluem sessões plenárias, câmaras de julgamento ético, reuniões de diretoria, eventos e cursos realizados na sede da autarquia e fora dela;

O pagamento será processado por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), garantindo rastreabilidade e transparência.

3. Impactos e benefícios esperados:

A implementação do Auxílio Especial proporcionará uma série de benefícios para a administração e os empregados do CRM-MT, tais como:

Motivação e Engajamento: O reconhecimento do esforço extra dos empregados incentivará maior dedicação e produtividade;

Melhoria da Eficiência Operacional: O suporte técnico e administrativo adequado garantirá a execução eficiente das atividades da autarquia;

Transparência e Segurança Jurídica: A normatização do auxílio eliminará dúvidas sobre sua concessão, prevenindo questionamentos administrativos e jurídicos.

Conclusão

Diante do exposto, a regulamentação do Auxílio Especial representa um avanço significativo na valorização dos empregados do CRM-MT e na melhoria da gestão administrativa. A portaria reforça o compromisso da autarquia com a eficiência dos serviços prestados, a justiça na compensação dos esforços adicionais dos seus colaboradores e o cumprimento dos princípios da Administração Pública.

LUCIANO FLORISBELO DA SILVA

Relator



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Leite Sampaio, Presidente**, em 28/04/2025, às 10:39, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2411802** e o código CRC **78AFB295**.

