

RESOLUÇÃO CRP-12 Nº 007/2017

DE 18 DE OUTUBRO DE 2017

“Acrescentar no Plano de Cargos e Salários – PCS do Conselho Regional de Psicologia – 12ª Região o Cargo de Coordenação Financeira”.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 12ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 3º, inciso III, do Regimento Interno do CRP-12, aprovado pela Resolução CFP nº 010/2016.

RESOLVE:

Art. 1º – Acrescentar no Plano de Cargos e Salários – PCS do CRP 12 o Cargo de apoio à Gestão denominada **COORDENAÇÃO FINANCEIRA**, que terá as descrições, especificidades e atribuições apontadas no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º - A Diretoria do CRP-12 designará, para exercer o Cargo de Coordenação Financeira, o profissional contador (a), que possua, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação na respectiva área.

Parágrafo Primeiro – A designação do funcionário será formalizada por meio de Portaria da Diretoria do CRP-12.

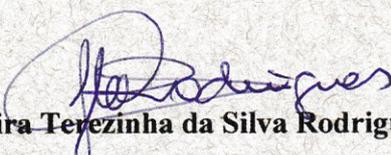
Parágrafo Segundo - A designação e exoneração do cargo, obedecido ao critério contido no caput deste artigo, são de livre escolha e deliberação da Diretoria.

Art. 3º - O trabalhador nomeado terá remuneração indicada no Plano de Cargos e Salários vigente.

Art. 4º - O funcionário que for exonerado da função de confiança retornará à área/setor, reassumindo as atividades, atribuições e responsabilidades anteriormente exercidas.

Art. 5º – Esta Resolução entra em vigor a partir de sua assinatura.

Florianópolis, 18 de outubro de 2017.


Jaira Terezinha da Silva Rodrigues
Conselheira Presidente

ANEXO I

Título da Função de Confiança: Coordenação Financeira

Área: Financeira-Administrativa

Descrição Sumária: Coordenação do trabalho da equipe técnica

Descrição detalhada:

1. Implantação e reorganização dos processos financeiros e administrativos, através do mapeamento das atividades internas, formulando novas propostas, reorganizando os processos existentes, evitando retrabalho e maximizando os recursos disponíveis.
2. Responsável pela política de arrecadação, criação de campanhas de arrecadação (em nível local), acompanhamento mensal da performance da arrecadação, elaboração de boletim eletrônico de cobrança.
3. Responsável pelo relacionamento com o Banco do Brasil, no que diz respeito às decisões acerca da carteira do CRP-12.
4. Responsável direto pela orientação da área de dívida ativa, inclusive no que diz respeito ao momento de encaminhar as CDA's ao Setor Jurídico.
5. Controle de carteira de dívida ativa e orientação quanto às negociações.
6. Responsável pelo fluxo de processamento das despesas do CRP-12, empenho, liquidação, pagamento (assinatura dos processos de despesas).
7. Gestão da tesouraria, elaborando o fluxo de caixa e acompanhando os processos de contas a pagar e contas a receber, gerindo a liquidez da organização e também a otimização dos recursos monetários.
8. Responsável por gerar o relatório de informes financeiros para a Plenária.
9. Gestão orçamentária e de custos, elaborando o orçamento anual, *budget*, voltado para a realidade e necessidade da organização, apresentando e discutindo com os diretores os objetivos, atuando no *forecast* (projeção), garantindo a viabilidade econômica e financeira do CRP-12. Montagem do caderno do orçamento anual para envio ao CFP. Lançamento das dotações iniciais no sistema de controle orçamentário. Controle e orientação quanto às transposições de saldos.
10. Gerenciamento dos centros de custos, assim como da abertura de novos centros, de acordo com os projetos do CRP-12.
11. Corresponsável pela prestação de contas anual no sítio eletrônico do TCU.

12. Responsável por todas as publicações no Diário Oficial da União, com CPF vinculado.
13. Administrador da telefonia móvel e de dados.
14. Responsável pela revisão e renovação dos contratos em função da negociação realizada, garantindo o cumprimento do objeto contratado, assim como resguardando os interesses legais do CRP-12.
15. Emissão de relatórios gerenciais, elaborando-os de maneira objetiva e com informações qualificadas, imprescindíveis no processo de tomada de decisão, por demanda ou mesmo de maneira ativa.
16. Responsável pelo gerenciamento dos processos licitatórios, atuando na sua organização, realização e desempenhando as atribuições de pregoeiro.
17. Responsável pela orientação e revisão dos relatórios contábeis: balanço orçamentário, financeiro, balancete, consolidado.
18. Corresponsável pelas respostas à CACI.
19. Acolhimento dos funcionários, para as questões gerais e funcionais.
20. Demais atividades designadas pela direção do CRP-12

Especificação

1 - Experiência Necessária:

Para ocupar o cargo, o interessado possuir graduação em nível superior na área de Ciências Contábeis e experiência profissional de 02 (anos) anos. É conveniente demonstrar conhecimento e atuação em Contabilidade Pública. É necessária experiência prévia em cargo relacionado à Coordenação. É necessária a inscrição em órgão de classe.

2 - Complexidade

O grau de complexidade exigido para o desenvolvimento das atividades do cargo é considerável, com ações baseadas em normas vagas.

3 - Iniciativa

O trabalho da Coordenação Financeira é supervisionado pelo Presidente e o Tesoureiro. A frequência da supervisão recebida é periódica e realizada por meio da conferência dos trabalhos realizados, seja pelo resultado ou planejamento dos mesmos. A Coordenação Financeira não necessita recorrer ao supervisor na tomada de decisões que fazem parte do cotidiano.

4 - Esforço Visual

O esforço visual exigido é acentuado, devido ao uso frequente do computador.

5 - Esforço Mental

A concentração mental exigida é acentuada em virtude de ter que prestar atenção em vários detalhes e também ser cauteloso nas tomadas de decisões.

6 - Esforço Físico

O esforço físico requerido é leve e ocasional.

7 - Condições de trabalho

São reduzidas possibilidades de acidentes ou doenças.

8 - Responsabilidade por numerários

Há responsabilidade por numerários, pois o cargo é responsável pelo fechamento de orçamentos. Portanto, decisões tomadas de forma equivocada, poderão trazer prejuízos ao CRP-12.

9 - Responsabilidade por máquinas e equipamentos

Os equipamentos utilizados para exercer as atividades do cargo são: materiais gerais de escritório e computador.

10 - Responsabilidade por contatos

O cargo possui muito contato com o público interno. Além disso, também possui contato com o público externo, autoridades e empresas é considerado de forma razoável, pois é feito de acordo com a demanda.

11 - Responsabilidade por assuntos confidenciais

Possui acesso a assuntos confidenciais, como: Banco de dados, valores disponíveis em contas bancárias do Conselho e informações de terceiros. Caso forem divulgadas informações sem autorização, o prejuízo seria para o CRP-12, para terceiros e também para o próprio funcionário que divulgou as informações.

12 - Efeito de erros

Os prováveis erros que podem ocorrer são: Perda de prazos relacionados a contrato de prestação de serviços; erros de cálculo orçamentário; falta de eficácia na realização de tarefas essenciais ao funcionamento da Autarquia. As consequências dos erros são consideradas graves. Eles podem ser constatados através da supervisão recebida.

13 - Supervisão

O cargo possui a responsabilidade de supervisionar todos os funcionários ligados à área financeira e contábil.

