



RESOLUÇÃO CRP-MA N.º 004/2019

A Presidente do Conselho Regional de Psicologia do Maranhão CRP/MA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei nº 5.766 de 20 de dezembro de 1971, regulamentada pelo Decreto nº 79.822 de 17 de julho de 1977;

CONSIDERANDO a Lei nº 5.766/71 e nos termos dos arts. 9º, 41, 86 e 87 do Regimento Interno do CRP-MA;

CONSIDERANDO a necessidade da estruturação administrativa, financeira, jurídica e contábil do CRP-MA;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, e precisam ser ocupados por pessoas da confiança da autoridade que indica, ou seja, consiste no exercício de função de confiança;

CONSIDERANDO a criação do cargo de Assessor Financeiro, através de decisão do Plenário ocorrida na 70ª Reunião Ordinária do Plenário deste CRP-MA realizada no dia 22/06/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Criar o cargo de Assessor Financeiro deste CRP-MA, com carga horária de 40h semanais, faixa salarial III do Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigente deste Regional, no valor mensal de R\$ 2.780,37 (dois mil, setecentos e oitenta reais e trinta e sete centavos), com as seguintes atribuições:

- I- Organizar, em conjunto com a Diretoria, Contabilidade e Assessoria Jurídica, as estratégias a serem adotadas para cobrança de anuidades de Pessoa Física e Jurídica, operacionalizando o plano definido, visando à diminuição da inadimplência.
- II- Realizar, através do gerenciador financeiro, os procedimentos da cobrança bancária com envio diário de arquivos remessas de boletos emitidos e baixa diária dos arquivos retornos de pagamentos no sistema SISCAFW.
- III- Realizar a política de combate a inadimplência através de cobranças nas fases administrativas e executivas a profissionais e PJ, emitindo correspondências/notificações, enviando via correios, acompanhando prazos e efetuando negociações;
- IV- Elaborar relatórios para a Diretoria ou Plenário, com informações atualizadas sobre inadimplência, parcelamentos, negociações e processos de cobrança, judicial e administrativa, através de pesquisa no sistema SISCAFW ou similar, a fim de apresentar índices de recebimentos e situação de inadimplência.
- V- Emitir declarações de inscrição de pessoa física ou jurídica, referente à regularidade financeira junto ao CRP-MA, através de consulta no sistema SISCAFW ou similar, visando obter a regularidade dos Psicólogos.





- VI- Emissão de relatórios semanais ou mensais, classificando as receitas, gerando planilha discriminatória das mesmas no que concerne às anuidades, identificando o valor das quotas devidas ao CFP e repassando-as assim que reconhecidas.
- VII- Realizar o atendimento de profissionais e PJ inadimplentes, através de e-mails, telefone ou presencialmente, trocando informações referentes aos recebimentos em atraso ou eventuais divergências, visando sanar dúvidas e regularizar pendências financeiras existentes, com base em pesquisa feita no sistema SISCAPW ou similar, através de e-mails, contato telefônico ou correspondência.
- VIII- Coordenar as atividades da área, orientando e controlando a equipe de trabalho, definindo planos de ação, visando maximizar os recursos humanos e materiais disponíveis.
- IX- Participar de reuniões internas de trabalho com seu Superior Imediato e demais colaboradores da área, trocando informações necessárias para manutenção dos fluxos das atividades da área.
- X- Realização de processos de aquisições e serviços, de acordo com legislação;
- XI- Realizar as atividades de contas a pagar e receber, mediante o acompanhamento das despesas e recebimentos, controle das datas de vencimento de títulos, emissão de processos de pagamentos e providências para a realização dos pagamentos após aprovações, realizando lançamentos no sistema, visando manter os compromissos financeiros do órgão em dia.
- XII- Acompanhar a realização dos processos de pagamentos, controlando prazos e vencimentos de títulos, preparando relatórios diários de pagamentos, visando manter os cronogramas de pagamentos dentro das normas e procedimentos estabelecidos.
- XIII- Realizar o atendimento a Fornecedores, Clientes e Colaboradores, através de telefone ou presencialmente, trocando informações referentes aos pagamentos ou eventuais divergências, visando sanar dúvidas e regularizar pendências financeiras existentes.
- XIV- Preparar relatórios com previsão de valores a pagar e receber, com base nas demandas repassadas pelas áreas, para efeitos de elaboração do fluxo de caixa, bem como compor informações para apresentação ao Superior Imediato, subsidiando-o na tomada de decisão.
- XV- Atualizar e fazer o backup do sistema SISCAP (ou similar), periodicamente, de acordo com a necessidade, visando manter em dia, os cadastros e as situações financeiras de todos os profissionais inscritos.

Parágrafo único: A remuneração do cargo prevista no *caput* deste artigo poderá sofrer reajustes, conforme acordo coletivo ou individual de trabalho ou decisão do Plenário deste CRP-MA.

Art. 2º Incluir no Quadro 1: Caracterização dos Cargos do CRP-MA do Plano de Cargos, Carreiras e Salários deste Regional, o Cargo Assessor Financeiro, conforme abaixo:

Descrição do Cargo	Contratação	Subordinação	Nível de Instrução	Carga Horária	Formação
--------------------	-------------	--------------	--------------------	---------------	----------






CRP-MA
CONSELHO REGIONAL
DE PSICOLOGIA DO MARANHÃO
22ª REGIÃO

Assessor Financeiro	Comissionado	Diretoria	Superior	40h	Ciências Contábeis ou Economia
---------------------	--------------	-----------	----------	-----	--------------------------------

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua expedição, revogando-se todas as disposições em contrário. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

São Luís(MA), 29 de julho de 2019.


Cristianne Almeida Carvalho
Conselheiro Presidente do CRP-MA


Pollianna Galvão Soares de Matos
Conselheira Secretária do CRP-MA