Conselho Regional de Psicologia
16ª REGIÃO - ES

RESOLUÇÃO CRP-16 N.º 003/2012

Ementa: Acrescenta ao PCS do CRP-16, o cargo de Assistente Administrativo III – Livre Provimento.

O Conselho Regional de Psicologia da 16.ª Região (ES) – CRP-16, pelo seu III Plenário, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para o preenchimento dinâmico de vagas;

CONSIDERANDO a decisão da diretoria deste Conselho no dia 30 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art.1º - Acrescentar ao Plano de Cargos e Salários (PCS), o cargo de Assistente Administrativo III adotando-se na tabela salarial o valor do Grupo 4 (quatro).

Art. 2º - São atribuições pertinentes ao cargo:

- Emissão de boletos em sistema para cobrança de anuidades, taxas, títulos de especialistas, a partir da situação financeira e ética;
- Acompanhar anualmente todo o procedimento para emissão dos boletos para cobrança da anuidade do Conselho;
- Atualização de endereço dos profissionais inscritos;
- Operacionalizar tarefas administrativas em sistema para atender demanda dos psicólogos;
- Realizar tarefas no setor de atendimento quando necessário;
- Redigir e encaminhar documentos para comunicação com psicólogos, sistema Conselhos e Sociedade Civil;
- Realizar contato com outros CRP´s para informar ou questionar sobre situação financeira dos psicólogos inscritos, transferidos e/ou cancelados no CRP16;
- Executar cobrança dos Profissionais e Pessoa Jurídica em débito no CRP16;
- Gerar arquivos financeiros de Pessoa Física e Jurídica para cobrança da anuidade;
- Emitir periodicamente os relatórios financeiros e de pagamentos efetuados por Pessoa Física e Jurídica, para a Plenária e para a contabilidade;

Rua Desembargador Ferreira Coelho, 330 Sl. 806 Ed. Eldorado Center CEP 29.052-210 Praia do Suá Vitória ES
Telefax: 27 3324 2806 crp16@crp16.org.br www.crp16.org.br

- Elaborar, acompanhar e controlar pedidos de extinção e suspensão de processos de execução fiscal de dívida ativa.
- Elaborar e executar em sistema os processos de dívida ativa e demais procedimentos correlatos à inscrição em dívida ativa;
- Elaborar juntamente com a assessoria jurídica Resoluções e Portarias do CRP16;
- Baixar títulos pagos em sistema, visando mantê-lo atualizado, analisar títulos recusados, efetuar lançamento em sistema e planilha;
- Elaborar relatórios de sua área de trabalho para auditoria anual;
- Realizar outras atribuições correlatas pertinentes à sua área de atuação e/ou determinada pela Presidência do CRP16, atribuído pelo Plenário;
- Elaborar notificações com propostas de acordo/parcelamento com os Psicólogos inscritos em dívida ativa;
- Atender Psicólogos com o objetivo de compactuar acordos/parcelamentos de débitos inscritos em dívida ativa;
- Elaborar e alimentar planilhas de controle do setor de cobrança;
- Verificar e encaminhar correspondências ou e-mails relacionados à dívida ativa e dívida administrativa.
- Movimentar o fundo fixado pela Diretoria visando atender despesas de pronto pagamento;
- Assessorar e executar eventos mediante determinação da gerência;
- Backup do sistema do CRP16 (toda sexta feira).

Art. 3º - Esta Resolução tem seus efeitos com vigência a partir da data de sua assinatura.

Vitória, 03 de janeiro de 2012.

Andréa dos Santos Nascimento
Conselheira – Presidente
Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região

Emília Barbarioli Gonçalves
Conselheira– Secretaria
Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região