



## PORTARIA CRP-15 nº 007/2004.

EMENTA: Estabelece as atividades atribuídas ao Cargo de Coordenador Técnico e Apoio à Gestão.

O Conselho Regional de Psicologia – 15ª Região, em seu IV Plenário, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a necessidade de estabelecer as atividades atribuídas ao Cargo de Coordenador Técnico e Apoio à Gestão do CRP/15;

Considerando que a ocupação do Cargo de Coordenador Técnico e Apoio à Gestão deve se dar por pessoa de estrita confiança do Conselho Regional de Psicologia – 15ª Região;

Considerando que o Cargo de Coordenador Técnico e Apoio à Gestão deve possuir formação superior em Psicologia, além de conhecer, em profundidade, a legislação referente ao exercício da profissão de Psicólogo;

Considerando que o Cargo de Coordenador Técnico e Apoio à Gestão deve ter experiência nas áreas de gestão de recursos humanos, administração de materiais, finanças, orçamentos, patrimônio e serviços gerais;

### **RESOLVE:**

Art. 1º - São atividades atribuídas ao Cargo de Coordenador Técnico e Apoio à Gestão do CRP/15:

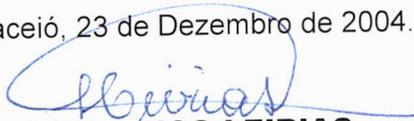
- a) Conhecer em profundidade, a legislação e as resoluções referente ao exercício da profissão de Psicólogo;
- b) Participar da elaboração e implementação do planejamento e orçamento do CRP/15;
- c) Estabelecer critérios, mecanismos e instrumentos de controle de frequência dos empregados do CRP/15;
- d) Manter registro e anotações de todos os bens de caráter permanentes e tombados;
- e) Montar e despachar processos administrativos de aquisição de bens e serviços;

- f) Acompanhar estoque de materiais necessários ao funcionamento do serviço do CRP/15 e providenciar processo de compra;
- g) Participar da elaboração e implementação da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do CRP/15;
- h) Acompanhar o desempenho profissional dos funcionários da área administrativa e dos prestadores de serviços;
- i) Orientar, coordenar e fiscalizar normas administrativas de pessoal;
- j) Executar a administração dos recursos financeiros, destinados ao CRP/15, sob a orientação da diretoria;
- k) Aplicar os recursos financeiros obedecendo ao orçamento anual conforme diretrizes do CRP/15;
- l) Informar sobre a disponibilidade financeira para a realização de despesas após a confirmação de disponibilidade de dotação própria no orçamento, destinada à respectiva finalidade;
- m) Efetuar o pagamento de despesas após verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;
- n) Liberar as compras necessárias ordenadas pela Diretoria do CRP/15;
- o) Coordenar a elaboração mensal, ou nos períodos necessários, da folha de pagamento dos empregados e prestadores de serviços do CRP/15, registrando descontos legais e outras deduções autorizadas pelo interessados;
- p) Executar tarefas afins ao cargo e/ou determinadas pela Plenária e Diretoria do CRP/15;
- q) Manter o banco de dados dos psicólogos atualizado, sob sua responsabilidade apresentando relatórios sistemáticos à diretoria;
- r) Assessorar as Comissões existentes no CRP/15;
- s) Informar à diretoria qualquer alteração na rotina do CRP/15.

Art. 2º - Fica nomeado para o Cargo de Coordenador Técnico e Apoio a Gestão do CRP/15, o Sr. **BENEDITO RAIMUNDO ARRUDA CEDRIM, CRP-15/0150**, cuja qualificação constará no contrato de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir de **03/01/2005**, vinculando-se a Resolução do CRP/15 Nº 001/2004, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Maceió, 23 de Dezembro de 2004.



**LOURENÇO LEIRIAS**

Conselheiro Presidente - CRP/15-0011