



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª Região

RESOLUÇÃO CRP/RS N° 001/2022

Cria a função de confiança de Coordenadora/or de Atendimento – Área Administrativa.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, 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 e em conformidade com o acórdão 341/2004 - Plenário do Tribunal de Contas da União, referente ao Processo TC.016.756/2003-0 e;

CONSIDERANDO a necessidade operacional e estratégica da Autarquia;

CONSIDERANDO a ampliação das exigências e orientações realizadas pelo Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO a faculdade de se criar ou reformular cargos e funções no âmbito do Conselho para preenchimento de cargos de chefia e assessoramento;

CONSIDERANDO a decisão do Plenário deste Conselho conforme ata nº 080/2022, em reunião realizada no dia 05 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a função de confiança de Coordenadora/or de Atendimento – Área Administrativa, responsável por coordenar os setores de atendimento da Área Administrativa do Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul (CRPRS), assessorando a Coordenação Geral no planejamento estratégico e organização dos setores para atendimento à categoria.

§ 1º - O provimento e a exoneração da presente função de confiança são de livre escolha e deliberação da Diretoria do CRPRS, sendo seu exercício realizado em caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce o direito à continuidade na função de confiança.

§ 2º - No processo de seleção e preenchimento de uma função de confiança, a Diretoria verificará internamente se há funcionária/o(s) (cargo efetivo) com os requisitos, condições e qualificação para assumir a referida função. Na inexistência de funcionária/o efetiva/o com condições de assumir a referida função, a Diretoria poderá selecionar



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª Região

profissional externo, que preencha os pré-requisitos e exigências da descrição da referida função para ocupar um cargo em comissão (CC) a ser criado.

§ 3º - São atribuições do cargo: seleção e treinamento de novas/os funcionárias/os e estagiárias/os do cadastro e sedes; criar e atualizar manuais de atendimento; coordenação das atividades desempenhadas pela equipe do cadastro, recepção, sedes e atendimentos da área administrativa; coordenação, suporte, distribuição e monitoramento das tarefas (atendimento telefônico, e-mail e atendimentos presenciais) desempenhadas no atendimento ao público (setor de cadastro, recepção, sedes e demais setores quando demandado); assessoria à Coordenação-Geral com estratégias para definição do plano de ação e organização para atendimento ao público junto aos setores pertencentes a área administrativa; assessoria à Coordenação-Geral na elaboração e análise de informativos estatísticos e relatórios gerenciais dos setores de atendimento da área administrativa; assessoria à Coordenação-Geral junto aos processos internos para planejamento estratégico e prestações de contas vinculados aos setores de atendimento da área administrativa; assessoria à Coordenação-Geral no planejamento e organização para relação de férias, afastamentos, folgas e substituições do setor de cadastro e Sedes; controle, suporte, distribuição e monitoramento do envio de processos à plenária; controle, suporte, distribuição e monitoramento da entrada e saída dos correios; disponibilidade para viagens a serviço quando solicitada; manter e zelar pela organização dos setores de atendimento da área administrativa e cumprimento dos prazos processuais estipulados pela Autarquia.

Art. 2º - A/O ocupante da função de Coordenadora/or de Atendimento – Área Administrativa deverá, à época de sua nomeação, possuir: experiência de pelo menos três anos na administração pública, tendo ocupado cargos como servidora/r ou como empregada/o pública/o; ter completado, ao menos até o sétimo semestre, do curso de graduação de Administração, ou ter completado um dos seguintes cursos tecnológicos: Gestão da Qualidade, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão Pública, Processos Gerenciais.

Art. 3º - A/O ocupante do cargo deverá cumprir carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas.

Art. 4º - A/O ocupante da função de Coordenadora/or de Atendimento – Área Administrativa desempenhará suas atribuições concomitantemente com as de seu respectivo cargo.

Art. 5º - A/O funcionária/o efetiva/o que ocupar a função de confiança de Coordenadora/or de Atendimento – Área Administrativa desempenhará a Função Gratificada 2 – FG 2.

Art. 6º - É vedada a nomeação de parentes consanguíneos ou não, até o 3º grau, dos Conselheiros, inclusive suplentes, e afinidade com empregados efetivos do CRPRS para exercer a presente função de confiança.



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 7ª Região

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Porto Alegre/RS, 28 de março de 2022.

Assinatura manuscrita em tinta preta, com uma curva inicial e uma linha horizontal final.

Ana Luiza de Souza Castro
Conselheira Presidenta
Conselho Regional de Psicologia – 7ª Região