

PORTARIA CRP-16/003/04

Estabelece as atividades atribuídas ao Cargo de Coordenador Administrativo do CRP-16

O Conselho Regional de psicologia – 16.^a Região (ES), em seu I.º Plenário, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a necessidade de estabelecer as atividades atribuídas ao Cargo de Coordenador Administrativo do CRP-16;

Considerando a necessidade de nomeação de Andréia Tomaz Lima como ocupante do referido cargo;

RESOLVE

Art. 1º - São atividades atribuídas ao Cargo de Coordenador Administrativo do CRP-16:

- a) Participar da elaboração e implementação de planejamento e orçamento do CRP-16;
- b) Executar constante adequação e modernização da estrutura física do CRP-16;
- c) Estabelecer critérios, mecanismos e instrumento de controle de frequência dos empregados do CRP-16;
- d) Controlar a frequência dos empregados lotados no CRP-16, responsabilizando-se pela elaboração do relatório mensal de frequência;
- e) Manter registro e anotações de todos os bens de caráter permanente e tombados;
- f) Encaminhar para conserto os equipamentos e materiais que necessitem reformas;
- g) Montar e despachar processos administrativos de aquisição de bens e serviços;
- h) Supervisionar os serviços dos escritórios no âmbito do CRP-16;
- i) Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, organizações e métodos;
- j) Acompanhar estoque de materiais necessários ao funcionamento do serviço do CRP-16 e providenciar processo de compra;
- l) Participar da elaboração e implementação da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do CRP-16;
- m) Acompanhar o desempenho profissional dos funcionários da Coordenadoria Administrativa;
- n) Orientar, coordenar e fiscalizar normas administrativas de pessoal;
- o) Executar a administração dos recursos financeiros destinados ao CRP-16;
- p) Aplicar os recursos financeiros obedecendo o orçamento anual conforme diretrizes do CRP-16;

- q) Informar sobre a disponibilidade financeira para realização de despesas após a confirmação de disponibilidade de dotação própria no orçamento, destinada a respectiva finalidade;
- r) Autorizar o pagamento de despesas após verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;
- s) Liberar as compras necessárias ordenadas pela Diretoria do CRP-16;
- t) Coordenar a elaboração mensal, ou nos períodos necessários, da folha de pagamento dos empregados do CRP-16, registrando descontos legais e outras deduções autorizadas pelo interessado;
- u) Executar tarefas afins ao cargo e/ou determinadas pela Plenária e Diretoria do CRP-16.

Art. 2º - Fica nomeado para o cargo de Coordenador Administrativo do CRP-16 a Sra. Andréia Tomaz Lima, cuja qualificação restará posta em contrato de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, vinculando-se à Resolução CRP-16/001/04, restando revogadas todas as disposições em contrário.

Vitória, 21 de setembro de 2004.

Fabíola Costa e Silva Cunha
Presidente do CRP 16.ª Região (ES)

Marcelo Novais da Silva
Secretário do CRP 16.ª Região (ES)