

CARTA DE **SERVIÇOS**



Conselho
Regional de
PSICOLOGIA SP

50
anos



**Diferenças
que constroem.**
Compromisso social
e ético da Psicologia.

CARTA DE **SERVIÇOS**

SÃO PAULO
2024



Conselho
Regional de
PSICOLOGIA SP

50
anos



**Diferenças
que constroem,**
Compromisso social
e ético da Psicologia

Diretoria

Presidenta: Talita Fabiano de Carvalho

Vice-presidenta: Ana Tereza da Silva Marques

Secretária: Marta Eliane de Lima

Tesoureiro: Eduardo de Menezes Pedroso

Conselheiras/os efetivas/os

Camila Andrade de Oliveira (CRP 06/94895)

Carlos Eduardo Mendes (CRP 06/153775)

Davi Rodriguez Ruivo Fernandes (CRP 06/118838)

Dreyf de Assis Gonçalves (CRP 06/55379)

Ione Aparecida Xavier (CRP 06/27445)

Janaina Darli Duarte Simão (CRP 06/47523)

Magna Barboza Damasceno (CRP 06/66384)

Maria da Piedade R. de Araujo Melo (CRP 06/45952)

Maria da Glória Calado (CRP 06/33194)

Mayara Aparecida Bonora Freire (CRP 06/120511)

Mônica Cintrão França Ribeiro (CRP 06/20583)

Conselheiras/os suplentes

Gabriela Alvim de Oliveira Freitas (CRP 06/149012)

Giseli de Fátima Assoni (CRP 06/72980)

Leonardo Maggi Gambatto (CRP 06/124424)

Wilson Flávio Lourenço Nogueira (CRP 06/53258)

Renúncias

Annie Louise Saboya Prado (CRP 06/86192)

Carú de Paula Seabra M. Ribeiro (CRP 06/136173)

Fabiana Macena Luiz (CRP 06/148611)

Ivani Teixeira Mendes (CRP 06/42535)

Lilian Suzuki (CRP 06/27810)

Murilo Centrone Ferreira (CRP 06/142583)

Sonia Maria Motinho da Silva (CRP 06/12033)

Tayná Alencar Berti de Souza (CRP 06/83455)

Valeria Campinas Braunstein (CRP 06/31093)

Vacâncias

Camila Prandini Prandini (CRP 06/157432)

Luciane de Almeida Jabur (CRP 06/66501)

Coordenação

Talita Fabiano de Carvalho — Presidenta

Lauren Menocchi — GTP

Projeto gráfico

Micael Melchiades

Revisão textual

Angelo Cuissi

APRESENTAÇÃO

Com o intuito de informar a sociedade sobre os principais serviços prestados pelo Conselho Regional de Psicologia de São Paulo, disponibilizamos a Carta de Serviços do CRP SP, material de amplo escopo e fácil acesso, construído tendo em vista o compromisso com uma gestão de qualidade, voltada para o constante aprimoramento dos nossos serviços e para a garantia do exercício profissional da Psicologia de forma ética e socialmente comprometida.

Todos os serviços que o CRP SP disponibiliza estão detalhados neste material, que inclui o objetivo precípua da entidade e seus canais de comunicação e atendimento, seja à categoria de psicólogas/os, seja à população em geral.

NOSSAS REDES SOCIAIS:

SUMÁRIO

<u>O CRP SP</u>	01
<u>Psicologia: como se estrutura e como se conecta</u>	02
<u>Serviços à pessoa física</u>	03
<u>Inscrição profissional de pessoa física</u>	
<u>Entrega da carteira de identidade profissional (CIP)</u>	
<u>Alteração de inscrição provisória para definitiva</u>	
<u>Prorrogação do prazo de entrega do diploma</u>	
<u>Emissão de 2ª via de CIP</u>	
<u>Solicitação de registro de especialista</u>	
<u>Inscrição secundária</u>	
<u>Transferência de registro profissional</u>	
<u>Cancelamento de registro profissional</u>	
<u>Reativação de registro profissional</u>	
<u>Ressarcimento de pagamento</u>	
<u>Solicitação de isenção e interrupção temporária de anuidades</u>	
<u>Emissão de declarações</u>	
<u>Serviços à pessoa jurídica</u>	31
<u>Inscrição profissional de pessoa jurídica</u>	
<u>Renovação do certificado de licença</u>	
<u>Alteração contratual</u>	
<u>Cancelamento de inscrição</u>	
<u>Solicitação de isenção de anuidade</u>	
<u>Alteração, substituição e/ou inclusão de Responsável Técnica/o</u>	
<u>Baixa de responsabilidade técnica</u>	
<u>Serviços de divulgação, orientação e fiscalização</u>	47
<u>Acesso às publicações orientativas</u>	
<u>Orientações sobre o Código de Ética e legislação profissional</u>	
<u>Consulta de legislação profissional</u>	
<u>Apresentação de queixa</u>	

[Representação](#)

[Orientação/fiscalização de pessoas jurídicas recém-inscritas](#)

Anexos

59

[Requerimento de registro de especialista](#)

[Requerimento de inscrição de pessoa jurídica](#)

[Termo de responsabilidade técnica \(RT\) e autorização para envio de comunicação eletrônica](#)

[Declaração institucional para garantia do amplo e livre exercício profissional por parte dos profissionais de Psicologia e Responsáveis Técnicos de Psicologia de acordo com o Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o e legislação cabível](#)

[Solicitação de cancelamento/alteração de pessoa jurídica](#)

[Formulário de declaração de desligamento de Responsável Técnica/o](#)

[Formulário de informações sobre as atividades da pessoa jurídica para análise do pedido de cancelamento](#)

[Solicitação de renovação de certificado](#)

[Solicitação de isenção dos débitos de pessoa jurídica por alteração contratual](#)

[Formulário de representação](#)

O CRP SP

O Conselho Regional de Psicologia de São Paulo (6ª Região) é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, nos termos da Lei Federal nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971. Caracteriza-se como autarquia de fiscalização do exercício e das atividades profissionais, constituindo serviço público federal, vinculado ao Conselho Federal de Psicologia (CFP) como parte do Sistema Conselhos, composto atualmente por 24 conselhos regionais e o CFP.

O CRP SP é o maior conselho regional do Sistema Conselhos, abrangendo quase 1/3 da categoria profissional de psicólogas/os, com cerca de 147 mil inscrições ativas de pessoas físicas e 12 mil de pessoas jurídicas. Organizado de maneira descentralizada em todo o estado de São Paulo, é dividido em uma sede administrativa, na capital, e 11 subsedes:

- Alto Tietê (Mogi das Cruzes);
- Assis;
- Baixada Santista e Vale do Ribeira (Santos);
- Bauru;
- Campinas;
- Grande ABC (Santo André);
- Metropolitana (São Paulo);
- Ribeirão Preto;
- São José do Rio Preto;
- Sorocaba;
- Vale do Paraíba e Litoral Norte (Taubaté).

Além disso, também atuam no conselho 142 trabalhadoras/es efetivas/os, 11 trabalhadoras/es em cargos de livre provimento, 27 estagiárias/os, 29 prestadoras/es de serviços de limpeza e vigilância, 14 conselheiras/os efetivas/os, 15 conselheiras/os suplentes, 11 comissões gestoras (formadas por 52 gestoras/es) e mais de 380 psicólogas/os que colaboram em diversas comissões.

Missão

Atuar com eficácia na fiscalização do exercício da profissão de psicólogo/a, com a responsabilidade de orientar, disciplinar e zelar pela fiel observância dos princípios ético-profissionais, contribuindo para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão na busca do bem comum.

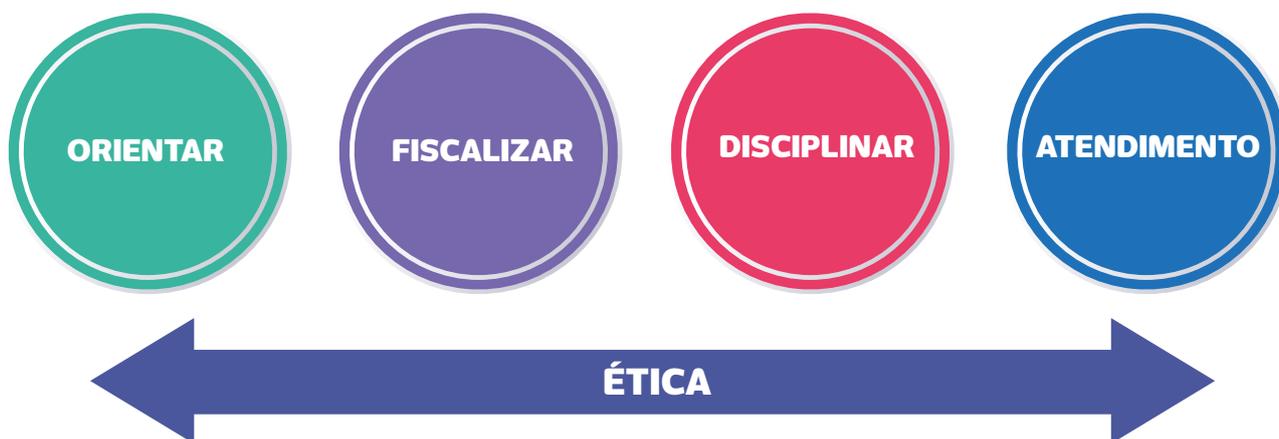
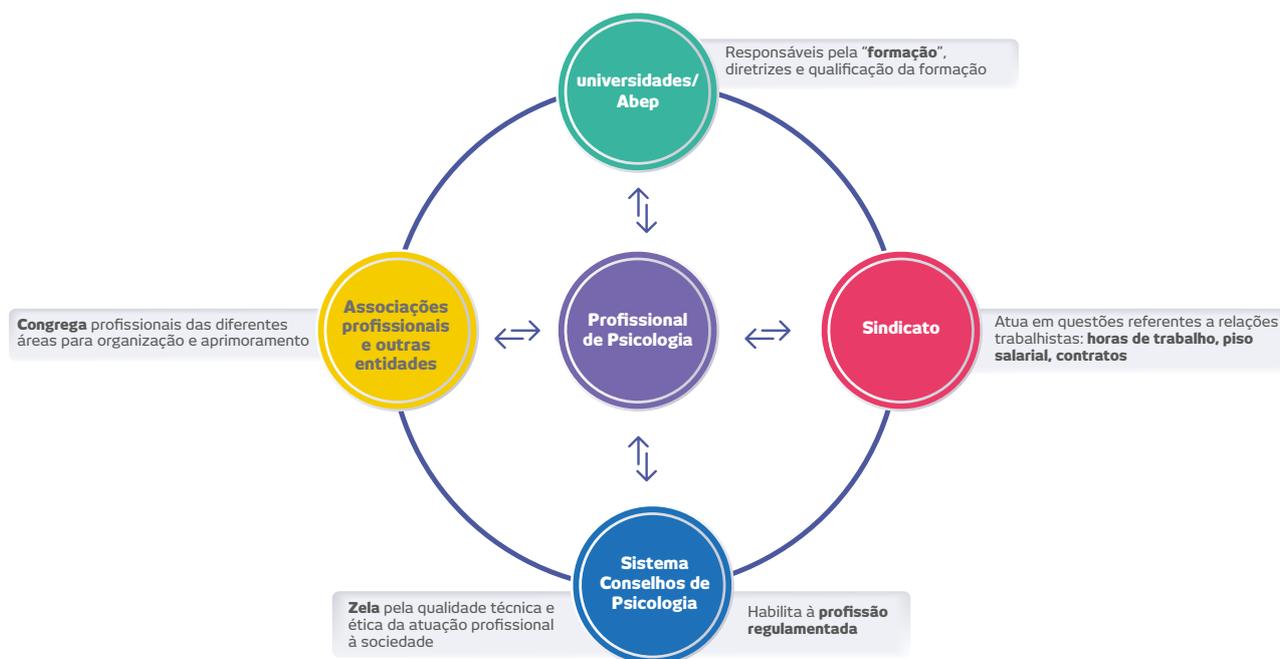
Visão

Ser reconhecido pela defesa de direitos humanos e sociais, promovendo saúde e qualidade de vida para as pessoas e coletividade com responsabilidade social crítica.

Valores

Promover a liberdade, a dignidade, a igualdade e a integridade das pessoas e coletividades, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, crueldade e opressão, atuando para o desenvolvimento da Psicologia como campo científico de conhecimento e prática.

PSICOLOGIA: COMO SE ESTRUTURA E COMO SE CONECTA





SERVIÇOS À
PESSOA
FÍSICA

Inscrição profissional de pessoa física

O que é?

É o registro necessário para a atuação profissional em Psicologia. O exercício profissional no estado de São Paulo estará autorizado após a geração do número de registro profissional.

Quem deve se inscrever?

Profissionais graduadas/os em Psicologia, que tenham atuação no estado de São Paulo.

Como solicitar o serviço?

Por meio do *site* do CRP SP, na guia [Atendimento/Pessoa física](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022, etc.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- certidão de quitação eleitoral;
- comprovante ou declaração de endereço;
- diploma de formação em Psicologia (frente e verso) ou certidão de colação de grau;
- certidão de casamento ou de união estável;
- comprovante de quitação com o serviço militar (para homens até 45 anos).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A/O psicóloga/o realiza o requerimento de inscrição *on-line*, pelo [site do CRP SP](#);
- 2) o CRP SP faz a análise da documentação;
- 3) os boletos para pagamento da taxa de inscrição e da anuidade são emitidos;
- 4) após o pagamento das taxas, o registro é deferido e uma declaração para atuação profissional é disponibilizada.

Quanto custa?

Os valores para 2024 ficaram estabelecidos assim:

- pagamento à vista: R\$ 575,60;
- pagamento parcelado: 6 x R\$ 95,93.

Quanto tempo leva?

Até 30 dias.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Ao se fazer a solicitação é gerada uma senha de acesso. Com essa senha, é possível acompanhar o *status* da solicitação *on-line*.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Entrega carteira de identidade profissional \(CIP\)](#);
- [alteração de inscrição provisória para definitiva](#);
- [inscrição secundária](#);
- [transferência de registro profissional](#);
- [cancelamento de registro profissional](#);
- [prorrogação do prazo de entrega do diploma](#);
- [solicitação de isenção e interrupção temporária de anuidades](#).

Entrega da carteira de identidade profissional (CIP)

O que é?

A CIP é o documento que identifica a/o profissional inscrita/o e regular. Nela consta o número de registro junto ao CRP SP.

Quem pode utilizar esse serviço?

Profissionais graduadas/os em Psicologia, que tenham atuação no estado de São Paulo e que tenham realizado a inscrição no CRP SP.

Como solicitar o serviço?

Realizar o [agendamento prévio no site do CRP SP](#) e apresentar, na data e local agendados, os originais dos documentos solicitados. Nessa ocasião serão coletados os dados biométricos.

Que informações ou documentos são necessários?

- documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022 etc.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- certidão de quitação eleitoral;
- comprovante ou declaração de endereço;
- diploma de formação em Psicologia (frente e verso) ou certidão de colação de grau;
- certidão de casamento ou de união estável;
- comprovante de quitação com o serviço militar (para homens até 45 anos).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

Para retirada da CIP, são necessários dois procedimentos:

1) primeira participação no CRP Acolhe (encontro das/os recém-inscritas/os com conselheiras/os para apresentação da instituição e da legislação que norteia a atuação profissional da/o psicóloga/o):

- a. [agendamento, pelo site](#), para participação no CRP Acolhe. A reunião pode ocorrer de forma *on-line* ou presencial;
- b. participação na reunião agendada. A reunião tem duração de cerca de 2 horas.

2) Comparecimento na subsele de referênciã (confira os endereços [no site](#)), mediante [agendamento prévio](#), para apresentar os documentos originais e coletar os dados biométricos;

3) a CIP é entregue no endereço informado por ocasião da inscrição e a/o psicóloga/o confirma seu recebimento no campo Meus requerimentos do site do CRP SP.

Obs.: as etapas 1 e 2 poderão ser concluídas em qualquer ordem. Porém, a retirada da CIP somente será possível após a participação no CRP Acolhe.

Quanto custa?

- Inscrição: R\$ 105,37 (valor para 2024);
- emissão de 2ª CIP: R\$ 70,83 (valor para 2024).

Quanto tempo leva?

A emissão da CIP se dá no prazo de 30 dias úteis após a apresentação dos documentos e coleta dos dados biométricos. Para retirada, são obrigatórias a participação prévia no CRP Acolhe e a apresentação de documento de identidade com foto.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*;
- [Resolução CFP nº 02/2021](#), que dispõe sobre a CIP;
- [Resolução CRP SP nº 02/2024](#), que dispõe acerca da entrega da CIP.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa física.](#)

Alteração de inscrição provisória para definitiva

O que é?

Em até dois anos de inscrição provisória (realizada apenas com a apresentação do certificado de colação de grau), a/o profissional deve apresentar o diploma de formação, para que a inscrição seja definitiva.

A não apresentação do diploma no prazo acarretará o cancelamento da inscrição.

Quem pode utilizar esse serviço?

Profissionais graduadas/os em Psicologia, que tenham atuação no estado de São Paulo e que tenham realizado a inscrição no CRP SP com a certidão de colação de grau.

Como solicitar o serviço?

A inscrição definitiva pode ser solicitada *on-line*. Será necessário realizar o [agendamento](#) no *site* do CRP SP, comparecendo à subsede de referência (confira os endereços [no site](#)) com o diploma original.

Que informações ou documentos são necessários?

- documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022, etc.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- diploma de formação em Psicologia (frente e verso);
- CIP provisória.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) Realizar a solicitação do serviço pelo *site*;
- 2) agendar dia e horário para apresentação do documento original.

Quanto custa?

O processo de alteração de inscrição provisória para definitiva não tem custo. Porém, a CIP definitiva terá o mesmo custo de emissão da 2ª via da CIP.

Quanto tempo leva?

Após a submissão do pedido no *site*, o prazo é de 30 dias.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

No *site* do CRP SP, acessando a página da/o psicóloga/o com seu *login* e senha, no campo [Meus requerimentos](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros* ([versão atualizada](#)).

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa física](#);
- [entrega da carteira de identidade profissional](#).

Prorrogação do prazo de entrega do diploma

O que é?

É a extensão em seis meses do prazo de entrega do diploma, para alteração da inscrição de provisória para definitiva.

Quem pode utilizar esse serviço?

Psicólogos/os que, tendo solicitado o diploma em tempo hábil, tenham o documento retido ou não expedido pela entidade formadora devido a débitos em aberto.

Como solicitar o serviço?

Se não estiver em posse do diploma até o vencimento da inscrição provisória, solicite a prorrogação pelo período de até seis meses, enviando o protocolo ou a declaração do pedido de emissão do diploma fornecido pela entidade formadora (IES) para a sua subsede.

Que informações ou documentos são necessários?

Protocolo ou declaração do pedido de emissão do diploma fornecido pela entidade formadora (IES).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A/o psicóloga/o solicita a prorrogação do prazo de entrega do diploma antes do prazo de dois anos, contados da solicitação de inscrição provisória;
- 2) o CRP SP analisa a documentação enviada e concede a extensão do prazo.

Se a/o psicóloga/o apresenta o diploma no prazo de seis meses

- 3) [A carteira de identidade profissional é entregue.](#)

Se a/o psicóloga/o não apresenta o diploma no prazo de seis meses

- 3) O CRP SP notifica a/o psicóloga/o do vencimento do prazo concedendo 30 dias para a entrega do documento ou nova e última prorrogação do prazo de entrega do documento;
- 4) a/o psicóloga/o encaminha nova solicitação de prorrogação, junto com o protocolo de solicitação da entidade formadora;
- 5) se o diploma for entregue no prazo da segunda prorrogação, a [CIP definitiva é expedida e entregue](#). Caso contrário, o CRP SP procede ao cancelamento da inscrição provisória.

Quanto custa?

Não tem custo.

Quanto tempo leva?

Após a submissão do pedido no *site*, o prazo é de até 30 dias.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

No *site* do CRP SP, acessando a página da/o psicóloga/o com seu *login* e senha, no campo [Meus requerimentos](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Entrega da carteira de identidade profissional](#);
- [alteração da inscrição de provisória para definitiva](#).

Emissão de 2ª via de CIP

O que é?

É a emissão de nova CIP devido a alteração de nome, inserção de registro de especialista, alteração de inscrição provisória para definitiva, roubo ou extravio do documento original.

Quem pode utilizar esse serviço?

Profissionais graduadas/os em Psicologia que atuem no estado de São Paulo e já tenham inscrição ativa no CRP SP.

Como solicitar o serviço?

[Agendamento prévio](#) para apresentação dos documentos originais na subsede de referência (confira os endereços [no site](#)).

Que informações ou documentos são necessários?

- Documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022, etc.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- diploma de formação em Psicologia;
- deferimento de registro de especialista;
- certidão de casamento ou de união estável;
- boletim de ocorrência (se a CIP foi roubada ou extraviada).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A/o psicóloga/o agenda o atendimento e paga a taxa de emissão da CIP;
- 2) a/o psicóloga/o apresenta os documentos originais na subsede de referência (confira os endereços [no site](#)) e, se necessário, faz a coleta de dados biométricos;
- 3) o CRP SP emite a segunda via da CIP.

Quanto custa?

- R\$ 70,83 (valor de emissão da CIP em 2024).

Quanto tempo leva?

30 dias úteis a partir da data de solicitação presencial e coleta dos dados biométricos.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*;
- [Resolução CFP nº 02/2021](#), que trata da confecção, a expedição e o recolhimento de carteiras de identidade profissional das/os psicólogas/os.

Serviços correlatos

- [Entrega da carteira de identidade profissional \(CIP\)](#).

Solicitação de registro de especialista

O que é?

O registro de especialista atesta a experiência profissional em uma ou mais [áreas de especialidade](#) reconhecidas pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e não constitui condição obrigatória para o exercício profissional.

Quem pode utilizar esse serviço?

Qualquer psicóloga/o que possua o CRP ativo, com no mínimo 2 (anos) de inscrição, que esteja adimplente com as anuidades dos exercícios anteriores e que não esteja cumprindo penalidade resultante de processo ético de multa, suspensão ou cassação.

Como solicitar o serviço?

Os pedidos são recebidos diretamente pelos [e-mails institucionais das subsedes](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- Certificado e histórico de curso de pós-graduação (reconhecido pelo MEC) em alguma das [áreas definidas pelo CFP](#); **ou**
- documento que comprove a homologação do resultado final de concurso para registro de especialista promovido pelo CFP;
- comprovação de exercício profissional de no mínimo dois anos na especialidade requerida (para cursos e provas concluídos a partir de 2 de fevereiro de 2023);
- [requerimento de registro de especialista](#) preenchido e assinado (à mão ou com assinatura digital gov.br).

Mais informações estão disponíveis no [site do CRP SP](#).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A/o psicóloga/o solicita o registro de especialista via e-mail para a [subsele de referência](#), anexando o [requerimento de registro de especialista](#) e cópias (escaneadas) dos documentos necessários para cada situação;
- 2) os documentos são analisados pela Comissão de Análise para Concessão de Registro de Psicóloga/o Especialista (Carpe);
- 3) a Plenária do CRP vota pelo deferimento ou indeferimento do registro.

Quanto custa?

Gratuito. Será cobrada posteriormente taxa de emissão de nova CIP com o acréscimo de registro de especialista, caso o pedido seja deferido.

Quanto tempo leva?

60 dias a partir da data de protocolo do documento, conforme [Resolução CFP nº 23/2022](#).

Caso a documentação esteja incompleta, a Carpe solicitará regularização, estendendo o período de análise final em 30 dias.

Em caso de indeferimento, é possível interpor recurso, devendo a/o psicóloga/o manifestar interesse em até 30 dias de ciência do indeferimento. Não há prazo para análise do pedido de recurso pelo CFP.

Como ter acesso ao atual status do serviço?

O andamento do pedido pode ser consultado por *e-mail*, telefone ou presencialmente. Para casos de recurso, as informações são disponibilizadas pelo CFP a partir da identificação do protocolo SEI! vinculado ao pedido e comunicado à/ao psicóloga/o pelo CRP SP.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 13/2007](#), que institui a Consolidação das Resoluções relativas ao Título Profissional de Especialista em Psicologia e dispõe sobre normas e procedimentos para seu registro;
- [Resolução CFP nº 23/2022](#), que institui condições para concessão e registro de psicóloga e psicólogo especialistas e reconhece as especialidades da Psicologia.

Serviços correlatos

- [Entrega da carteira de identidade profissional \(CIP\)](#).

Inscrição secundária

O que é?

Inscrição realizada nos casos em que a/o psicóloga/o é inscrita/o em CRP de outra região, mas precisa desenvolver atividades profissionais em São Paulo por período superior a 90 (noventa) dias por ano. A/o profissional poderá solicitar inscrição secundária no CRP SP, sem cobrança de anuidade.

Quem pode utilizar esse serviço?

Psicóloga/o inscrita/o em CRP de outra região que precise trabalhar, por período superior a 90 (noventa) dias por ano, no estado de São Paulo.

Como solicitar o serviço?

Deve ser solicitado de forma *on-line*, pelo [site do CRP SP](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- Documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022, etc.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- certidão de quitação eleitoral;
- comprovante ou declaração de endereço;
- diploma de formação em Psicologia (frente e verso) ou certidão de colação de grau;
- certidão de casamento ou de união estável;
- certidão de quitação militar ou certificado de reservista (para homens até 45 anos);
- CIP do CRP de origem;
- declaração com o motivo da solicitação.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) Solicitação via [site do CRP SP](#);
- 2) comparecimento na subsede de referência (confira os endereços [no site](#)), após agendamento, para apresentação dos documentos originais e coleta dos dados biométricos.

Quanto custa?

- R\$ 70,83 (valor de emissão da CIP em 2024; não há cobrança de anuidade).

Quanto tempo leva?

30 dias após a solicitação no *site*.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

No *site* do CRP SP, acessando a página do psicólogo com seu *login* e senha, no campo [Meus requerimentos](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa física](#);
- [entrega da carteira de identidade profissional \(CIP\)](#).

Transferência de registro profissional

O que é?

Transferência de registro profissional da/o psicóloga/o com inscrição em outro CRP para o CRP SP.

Quem pode utilizar esse serviço?

Profissionais inscritas/os em outra jurisdição que passaram a residir no estado de São Paulo.

Como solicitar o serviço?

A solicitação deve ser feita [no site do CRP SP](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- Documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022, etc.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- certidão de quitação eleitoral;
- comprovante ou declaração de endereço;
- diploma de formação em Psicologia (frente e verso) ou certidão de colação de grau;
- certidão de casamento ou de união estável;
- certidão de quitação militar ou certificado de reservista (para homens até 45 anos).
- CIP do Conselho Regional de origem.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A/o psicóloga/o realiza a solicitação de transferência *on-line*, pelo site [do CRP SP](#);
- 2) o CRP SP faz a análise da documentação;
- 3) são emitidos os boletos para pagamento da taxa de inscrição e da anuidade;
- 4) após o pagamento das taxas, o registro é deferido e uma declaração para atuação profissional é disponibilizada.

Quanto custa?

- Taxa administrativa: R\$ 70,83 (valor para 2024);
- anuidade vigente proporcional (consulte a [Tabela de Anuidades e Taxas — Pessoa Física](#)).

Quanto tempo leva?

Até 30 dias.

Enquanto aguarda o processo de transferência, é permitido o exercício da profissão fora da área de jurisdição de seu CRP de origem pelo prazo de até 90 dias, conforme artigo 9, § 1º da [Resolução CFP nº 03/2007](#).

Como ter acesso ao atual status do serviço?

No site do CRP SP, acessando a página do psicólogo com seu *login* e senha, no campo [Meus requerimentos](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Inscrição secundária](#).

Cancelamento de registro profissional

O que é?

Cancelamento de registro de psicóloga/o. O registro cancelado impede o exercício profissional.

Quem pode utilizar esse serviço?

Psicólogas/os inscritas/os e ativas/os, que não exercerão a profissão pelo período em que o registro estiver cancelado.

Como solicitar o serviço?

A solicitação de cancelamento de inscrição deverá ser enviada pelo correio com aviso de recebimento (AR), acompanhada de carteira de identidade profissional original e do formulário de cancelamento, disponível no [site do CRP SP](#), devidamente assinado.

Que informações ou documentos são necessários?

- [Requerimento de cancelamento de inscrição \(pessoa física\)](#) preenchido, datado e assinado;
- CIP original.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- Envio da documentação necessária via carta com aviso de recebimento. O registro será considerado cancelado a partir da data de registro da correspondência no correio; **ou**
- entrega dos documentos necessários na subsele de referência (confira os endereços [no site](#)).

Quanto custa?

Sem custo.

Obs.: O cancelamento não desobriga a/o psicóloga/o do pagamento de débitos anteriores à data de cancelamento.

Quanto tempo leva?

30 dias para os processos enviados via correio; imediato no caso de solicitação presencial.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Pode-se consultar a inscrição no [Cadastro Nacional de Profissionais de Psicologia](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Reativação de registro profissional

O que é?

É a reativação de registro profissional cancelado.

Quem pode utilizar esse serviço?

Profissionais que tenham cancelado seu registro profissional e que desejem reativar.

Como solicitar o serviço?

Por meio do *site* do CRP SP, na guia [Atendimento/Pessoa física](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- Documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022, etc.);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- certidão de quitação eleitoral;
- comprovante ou declaração de endereço;
- diploma de formação em Psicologia (frente e verso);
- certidão de casamento ou de união estável.
- certidão de quitação militar ou certificado de reservista (para homens até 45 anos).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A/o psicóloga/o faz a [solicitação de inscrição prévia on-line](#);
- 2) o CRP SP faz a análise da documentação;
- 3) são emitidos os boletos para pagamento da taxa de inscrição e da anuidade;
- 4) após o pagamento das taxas, o pedido é deferido e a declaração para atuação profissional é enviada.

Quanto custa?

- Taxa administrativa: R\$ 105,37 (valor para 2024);
- anuidade vigente proporcional (consulte a [Tabela de Anuidades e Taxas — Pessoa Física](#)).

Quanto tempo leva?

Até 30 dias.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Ao se fazer a solicitação, é gerada uma senha de acesso. Com essa senha é possível fazer o acompanhamento *on-line* do *status* da solicitação, na página [Meus requerimentos](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Entrega da carteira de identidade profissional \(CIP\)](#);
- [alteração de inscrição provisória para definitiva](#);
- [inscrição secundária](#);
- [transferência de registro profissional](#);
- [cancelamento de registro profissional](#);
- [prorrogação do prazo de entrega do diploma](#);
- [solicitação de isenção e interrupção temporária de anuidades](#).

Ressarcimento de pagamento

O que é?

Devolução de valores pagos indevidamente ou em duplicidade, ou nos casos de isenção da anuidade ou cancelamento da inscrição (ressarcimento proporcional).

Quem pode utilizar esse serviço?

Toda a categoria profissional de psicólogas/os.

Como solicitar o serviço?

Através do *site*, na página [Anuidade — pessoa física](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- Dados da/o psicóloga/o;
- comprovantes de pagamento indevido e/ou em duplicidade;
- dados bancários.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) [Entrar no site](#) com *login* e senha e solicitar o reembolso.

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

30 dias úteis.

Como ter acesso ao atual status do serviço?

No cadastro profissional no *site*, acessados com *login* e senha na página [Meus requerimentos](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa física](#);

Solicitação de isenção e interrupção temporária de anuidades

O que é?

Isenção da anuidade em razão de idade da/o profissional (a partir de 65 anos) ou interrupção temporária das anuidades em razão de residência no exterior ou de afastamento por motivo de saúde.

Quem pode utilizar esse serviço?

- Psicólogas/os a partir de 65 anos, ainda que incompletos (conta-se o ano de nascimento, somente);
- psicólogas/os que tenham viagem ao exterior, com permanência superior a seis meses de ausência do país, proporcional ao tempo em que a psicóloga(o) estiver ausente do país, com requerimento limitado a 12 meses a contar da data de retorno ao país; **e/ou**
- psicólogas/os em licença por motivo de saúde por período superior a 30 dias, proporcional ao tempo em que a psicóloga(o) estiver em tratamento, com requerimento limitado a 12 meses a partir da alta médica.

Como solicitar o serviço?

No caso de isenção por idade

A isenção é concedida automaticamente.

Nos demais casos

Encaminhar a documentação comprobatória (cópias autenticadas) à presidência do CRP SP, pelo correio; ou entregar os documentos originais na subsede de referência (confira os endereços [no site](#)).

Que informações ou documentos são necessários?

No caso de isenção por idade

Não é necessário enviar documentos.

Nos demais casos

Toda a documentação comprobatória da razão da isenção (laudo pericial emitido por profissional devidamente registrado no CRP ou no CRM, comprovantes de viagem ao exterior em que se ateste o período de permanência fora do país etc.).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) Encaminhar documentação comprobatória pelo correio ou entregar os

documentos originais na subsele de referência (confira os endereços [no site](#)).

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

A diretoria do Conselho Regional de Psicologia decidirá em dez dias, cabendo recurso ao Plenário, no prazo de 20 dias, em caso de indeferimento.

No caso de não deliberação no prazo de 30 dias da data do recebimento do pedido, a interrupção temporária será tida como aprovada.

Como ter acesso ao atual status do serviço?

Uma vez recebidos e protocolados os documentos, é possível acompanhar o processo por meio do cadastro profissional no *site*, acessado com *login* e senha, na página [Meus requerimentos](#).

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 03/2007](#) (Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia);
- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa física](#).

Emissão de declarações

O que são?

Documentos que apresentam a regularidade do profissional diante do Conselho. Podem trazer informações referentes a:

- [cancelamento de registro profissional](#);
- [solicitação de registro de especialista](#);
- [alteração, substituição e/ou inclusão de Responsável Técnica/o](#);
- atuação no exterior;
- processos em andamento na Comissão de Ética.

Quem pode utilizar esse serviço?

Toda a categoria de psicólogas/os.

Como solicitar o serviço?

Por meio dos serviços *on-line* disponibilizados no *site*, é possível [emitir declaração de regularidade simples](#) (situação da inscrição).

Caso o profissional necessite de uma declaração com dados adicionais, deverá solicitar em sua subsede de referência (confira os endereços [no site](#)).

Que informações ou documentos são necessários?

Para emissão direto no site

- Acesso à página [Meus requerimentos](#) com *login* e senha.

Demais casos

- Carteira de identidade profissional (CIP) com dados da/o psicóloga/o.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

No caso de emissão *on-line*

- 1) Entrar no [site](#) com *login* e senha;
- 2) solicitar a certidão.

Para emissão na subsede

- 1) Acessar a opção "Certidão com informações adicionais" no [site](#);
- 2) escolher a subsede de referência (confira os endereços [no site](#));
- 3) preencher o formulário de solicitação da certidão, justificando o motivo do requerimento do documento.

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

No caso de emissão *on-line*

Imediata.

No caso de solicitação com informações adicionais (via subsede)

Até cinco dias úteis.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

No caso de emissão *on-line*

Imediata.

No caso de solicitação via subsede

Acessar os canais de comunicação com o setor de atendimento da subsede (confira as informações [no site](#)).

Legislação relacionada

- Resolução CFP nº 03/2007, modificada pela [Resolução CFP nº 20/2018](#).

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa física](#).



SERVIÇOS À
PESSOA
JURIDICA

Inscrição profissional de pessoa jurídica

O que é?

É o registro da pessoa jurídica (PJ) para prestação de serviços de Psicologia.

A PJ que presta serviços de Psicologia está obrigada a se registrar no Conselho Regional de Psicologia em cuja jurisdição exerça suas atividades.

Quem pode utilizar esse serviço?

Pessoa jurídica que preste serviços de Psicologia.

Como solicitar o serviço?

De forma *on-line*, por meio do *link* na guia [Atendimento/Pessoa jurídica](#) (os procedimentos, formulários e modelos estão disponíveis na mesma página).

Que informações ou documentos são necessários?

- Contrato social **ou** estatuto e ata de constituição **ou** requerimento de empresária/o **ou** documento similar;
- [requerimento de inscrição \(pessoa jurídica\)](#) preenchido;
- [termo de responsabilidade técnica \(RT\)](#) preenchido;
- [declaração institucional para garantia do amplo e livre exercício profissional por parte dos profissionais de Psicologia e Responsáveis Técnicos de Psicologia de acordo com o Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o e legislação cabível](#) preenchida em papel timbrado da instituição pública ou privada.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) Faz-se o requerimento de inscrição de PJ de forma *on-line*, [pelo site do CRP](#);
- 2) os setores administrativo e técnico do CRP SP analisam a documentação;
- 3) após concluída a análise, são emitidos os boletos para pagamento da taxa de inscrição e da anuidade;
- 4) após o pagamento das taxas de inscrição e da anuidade, o requerimento é deferido e o certificado de inscrição é enviado junto com ofício de orientação técnica.

Quanto custa?

Os valores de taxa de inscrição e anuidade são definidos de acordo com o ca-

pital social da PJ. É possível consultar os valores [no site do CRP SP](#).

Quanto tempo leva?

Até 20 dias a partir da solicitação para lançamento da inscrição no sistema + 20 dias para análise técnica.

Como ter acesso ao atual status do serviço?

Ao se fazer a solicitação, é gerada uma senha de acesso. Com essa senha é possível fazer o acompanhamento *on-line* do status da solicitação.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*;
- [Resolução CFP nº 16/2019](#), que normatiza o registro e o cadastro de pessoas jurídicas;
- [Resolução CFP nº 08/2023](#), que altera o *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Alteração contratual](#);
- [renovação do certificado de licença](#);
- [baixa de responsabilidade técnica](#);
- [cancelamento de inscrição](#);
- [alteração, substituição e/ou inclusão de Responsável Técnica/o](#);
- [solicitação de isenção de anuidade](#).

Renovação do certificado de licença

O que é?

Renovação do certificado emitido pelo CRP SP que autoriza a pessoa jurídica (PJ) a prestar serviços em Psicologia, válido por 3 anos.

Quem pode utilizar esse serviço?

Pessoas jurídicas registradas ou cadastradas no CRP.

Como solicitar o serviço?

Por *e-mail*. Os procedimentos e os formulários estão disponíveis no *site* do CRP SP, na guia [Atendimento/Pessoa jurídica](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- [Termo de responsabilidade técnica e autorização para envio de comunicações eletrônicas](#) preenchidos;
- [solicitação de renovação de certificado](#) preenchida e assinada pelas/os sócias/os administradoras/es;
- [declaração institucional para garantia do amplo e livre exercício profissional](#) preenchida em papel timbrado da instituição pública ou privada;
- última alteração contratual, se houver.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

1. Envio da documentação necessária por *e-mail*;
2. após verificação da documentação encaminhada, o CRP SP lançará/atualizará a informação no sistema e emitirá o boleto para pagamento da taxa de renovação;
3. confirmado o pagamento da taxa, é enviado novo certificado, junto com ofício de orientação técnica, por *e-mail*.

Quanto custa?

A taxa de renovação é calculada de acordo com o capital social da PJ. A tabela com os valores está disponível no [site do CRP SP](#).

Quanto tempo leva?

15 dias úteis.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Aguardar o período previsto para o serviço. Consultas podem ser feitas por *e-mail*.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 16/2019](#), que normatiza o registro e o cadastro de pessoas jurídicas.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa jurídica](#).

Alteração contratual

O que é?

Qualquer mudança (nome, endereço, capital social, objeto social etc.) em cláusula de contrato social, estatuto, requerimento de empresário ou documento similar.

Quem pode utilizar esse serviço?

Pessoas jurídicas (PJ) registradas ou cadastradas no CRP SP.

Como solicitar o serviço?

Por *e-mail*.

Os procedimentos e os formulários estão disponíveis no [site do CRP SP](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- [Solicitação de cancelamento/alteração de registro de pessoa jurídica](#) preenchida;
- [termo de responsabilidade técnica e autorização para envio de comunicações eletrônicas](#) preenchidos;
- [declaração institucional para garantia do amplo e livre exercício profissional por parte das/os profissionais de Psicologia e Responsáveis Técnicas/os de Psicologia de acordo com o Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o e legislação cabível](#) preenchida em papel timbrado da instituição pública ou privada;
- cópia do documento de alteração contratual ou de documento que comprove a alteração.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A pessoa responsável pela PJ deve encaminhar os [documentos necessários](#) por *e-mail* ao CRP SP, para análise;
- 2) após verificação da documentação enviada, é feita a atualização cadastral no sistema;
- 3) a certidão de alteração contratual é deferida e enviada por *e-mail*.

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

15 dias úteis.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Aguardar o período previsto para o serviço. Consultas podem ser feitas por *e-mail*.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 16/2019](#), que normatiza o registro e o cadastro de pessoas jurídicas.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa jurídica](#).

Cancelamento de inscrição

O que é?

Cancelamento da inscrição de pessoa jurídica (PJ) junto ao CRP SP, em virtude de encerramento das atividades ou por exclusão dos serviços de Psicologia.

Quem pode utilizar esse serviço?

Pessoas jurídicas registradas ou cadastradas no CRP que encerrem suas atividades ou deixem de prestar serviços de Psicologia.

Como solicitar o serviço?

Por *e-mail*. Os procedimentos e os formulários estão disponíveis no site do CRP SP, na guia [Atendimento/Pessoa jurídica](#).

Que informações ou documentos são necessários?

Se cancelamento se der por encerramento das atividades da PJ

- Distrato social ou documento equivalente;
- [solicitação de cancelamento/alteração de registro de pessoa jurídica](#) preenchida;
- [formulário de declaração de desligamento de Responsável Técnica/o](#) preenchido;
- cópia da baixa do CNPJ ou da baixa na prefeitura.

No caso de cancelamento por exclusão dos serviços de Psicologia pela PJ

- Alteração contratual;
- [solicitação de cancelamento/alteração de registro de pessoa jurídica](#) preenchida;
- [formulário de declaração de desligamento de Responsável Técnica/o](#) preenchido;
- [formulário de informações sobre as atividades da pessoa jurídica para análise do pedido de cancelamento](#) preenchido.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) Envio da documentação necessária por *e-mail*;
- 2) após verificação da documentação encaminhada, o CRP SP lança a infor-

- mação no sistema;
- 3) o pedido é deferido e a certidão de cancelamento é enviada por *e-mail*.

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

15 dias úteis.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Aguardar o período previsto para o serviço. Consultas podem ser feitas por *e-mail*.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*;
- [Resolução CFP nº 16/2019](#), que normatiza o registro e o cadastro de pessoas jurídicas.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa jurídica](#).

Solicitação de isenção de anuidade

O que é?

Solicitação de isenção da anuidade para pessoa jurídica (PJ), em razão de inatividade ou de mudança de estado.

Quem pode utilizar esse serviço?

Pessoas jurídicas registradas que estejam inativas ou que sejam transferidas para outro estado.

Como solicitar o serviço?

Por correio, com aviso de recebimento (AR). Os procedimentos e os formulários estão disponíveis no site do CRP SP, na guia [Atendimento/Pessoa jurídica](#).

Que informações ou documentos são necessários?

No caso de pedido por inatividade:

- [Solicitação de isenção dos débitos de pessoa jurídica por alteração contratual](#) preenchida e assinada;
- declaração de inatividade emitida pela Receita Federal do Brasil (para os casos de inatividade até 2015); **ou**
- declaração de débitos e créditos tributários federais (DCTF) (para os casos de inatividade a partir de 2016).

No caso de pedido por mudança de estado:

Envio por correio, com AR, dos documentos abaixo listados:

- [solicitação de cancelamento/alteração de registro de pessoa jurídica](#) preenchida;
- [solicitação de isenção dos débitos de pessoa jurídica por alteração contratual](#) preenchida;
- alteração contratual (no caso de mudança para outro estado).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- Enviar, por correio, a documentação necessária;
- o CRP SP analisa a documentação encaminhada;
- é enviado, por e-mail, ofício informando do deferimento da solicitação.

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

De 15 a 30 dias.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Aguardar o período previsto para o serviço. Consultas podem ser feitas por *e-mail*.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 20/2018](#), que determina a revisão e ampliação do *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa jurídica](#).

Alteração, substituição e/ou inclusão de Responsável Técnica/o

O que é?

Atualização do cadastro da pessoa jurídica (PJ), nos casos em que houver alteração, substituição e/ou inclusão de Responsável Técnica/o pelos serviços de Psicologia prestados pela empresa.

Quem pode utilizar esse serviço?

Pessoas jurídicas registradas ou cadastradas no CRP SP.

Como solicitar o serviço?

Por *e-mail*. Os procedimentos e formulários estão disponíveis no [site do CRP SP](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- [Termo de responsabilidade técnica \(RT\) e autorização para envio de comunicações eletrônicas](#) preenchidos;
- [declaração institucional para garantia do amplo e livre exercício profissional por parte dos profissionais de Psicologia e Responsáveis Técnicos de Psicologia de acordo com o Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o e legislação cabível](#) preenchida em papel timbrado da instituição pública ou privada;
- carta da empresa informando a alteração, inclusão ou substituição da/o Responsável Técnica/o;
- última alteração contratual, se houver;
- certificado de outro conselho de classe, se possuir.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) Envio da documentação necessária por *e-mail*;
- 2) após verificação da documentação encaminhada, o CRP SP lançará/atualizará a informação no sistema;
- 3) novo certificado de inscrição é enviado, junto com ofício de orientação técnica.

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

De 15 a 30 dias.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Aguardar o período previsto para o serviço. Consultas podem ser feitas por *e-mail*.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 16/2019](#), que normatiza o registro e o cadastro de pessoas jurídicas.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa jurídica](#).

Baixa de responsabilidade técnica

O que é?

Desligamento ou afastamento da/o psicóloga/o que exerce a função de Responsável Técnica/o da pessoa jurídica (PJ).

Quem pode utilizar esse serviço?

Pessoas jurídicas ou a/o psicóloga/o RT da empresa.

Como solicitar o serviço?

Por *e-mail*. Os procedimentos e os formulários estão disponíveis no *site* do CRP SP, na guia [Atendimento/Pessoa jurídica](#).

Que informações ou documentos são necessários?

Psicóloga/o RT:

- [Formulário de declaração de desligamento de Responsável Técnica/o](#) preenchido.

Pessoa jurídica:

- Comunicar, dentro de 30 dias, a/o nova/o Responsável Técnica/o.

É vedada a execução de serviços de Psicologia enquanto não houver a devida substituição.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) Envio da documentação necessária por *e-mail*;
- 2) após verificação da documentação encaminhada, o CRP SP lançará/atualizará a informação no sistema;
- 3) a confirmação de retirada de RT é enviada para a/o profissional.

Quanto custa?

Sem custo.

Quanto tempo leva?

15 dias úteis.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Aguardar o período previsto para o serviço. Consultas podem ser feitas por *e-mail*.

Legislação relacionada

- [Resolução CFP nº 16/2019](#), que normatiza o registro e o cadastro de pessoas jurídicas.

Serviços correlatos

- [Inscrição profissional de pessoa jurídica;](#)
- [alteração, substituição e/ou inclusão de Responsável Técnica/o.](#)



SERVIÇOS DE
ORIENTAÇÃO E
FISCALIZAÇÃO

Acesso às publicações orientativas

O que é?

Acesso a coleção de documentos contendo orientações sobre legislação profissional, direcionados principalmente à categoria de psicólogas/os, como, por exemplo, os documentos da série [CRP SP Orienta](#).

Quem pode utilizar esse serviço?

Os materiais produzidos falam da atuação ética e técnica de profissionais de Psicologia. Podem ser destinados à categoria, a instituições específicas ou às/aos usuárias/os do serviço.

Como solicitar o serviço?

Para acesso a orientações *on-line*, basta acessar o [site do CRP SP](#) e clicar em “Orientação” ou em “Publicações”.

Para publicações impressas, é preciso verificar disponibilidade nas [subsedes](#) do CRP SP.

Para sugerir a confecção de novos materiais orientativos, envie um *e-mail* para orientacao@crpsp.org.br indicando o conteúdo e sua importância. A Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) analisará o pedido e discutirá internamente sua elaboração.

Que informações ou documentos são necessários?

Para acessar o material já produzido não é necessária nenhuma informação.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

Documentos já publicados

Podem ser acessados no [site do CRP SP](#), com destaque para as abas “Orientação” e “Publicações” do *menu*.

Novas publicações

É preciso encaminhar por *e-mail* o pedido e justificar sua relevância. O pedido será analisado pela COF, que fará consultas a outros órgãos do CRP SP e redigirá uma minuta de publicação para aprovação pela Plenária. Uma vez aprovado, o material é encaminhado à Comissão de Comunicação para criação de *layout* e arte e publicação do documento.

Quanto custa?

Gratuito.

Quanto tempo leva?

Acesso imediato ao material já produzido. Não há prazo definido para a elaboração de novos conteúdos.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Não se aplica.

Legislação relacionada

- [Lei Federal nº 5.766/1971](#), que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia;
- [Resolução CFP nº 10/2005](#), que institui o [Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o](#).

Orientações sobre o Código de Ética e legislação profissional

O que é?

A Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) do CRP SP, descentralizada nas 11 subsedes, oferece à categoria e à sociedade orientação sobre ética e atuação profissional e temas relacionados à legislação do Sistema Conselhos de Psicologia.

Quem pode utilizar esse serviço?

O acesso é disponibilizado à categoria e à sociedade, não se restringindo apenas às/aos cidadãs/ãos brasileiras/os.

Como solicitar o serviço?

O serviço é disponibilizado por telefone ou *e-mail* e, presencialmente, pelos [contatos diretos das subsedes](#), e direcionado, de acordo com a demanda e o município, para o território de referência.

O horário de atendimento (presencial e telefônico) da COF é das 10 às 16 horas, de segunda a sexta-feira. O atendimento é feito em todas as 11 subsedes do CRP SP. Para atendimento presencial, recomendamos entrar em contato com a subsede antecipadamente.

Que informações ou documentos são necessários?

Se o pedido é feito em uma subsede

- A pessoa que solicita a informação deve se identificar, e os dados são enviados ao Tribunal de Contas da União para controle (não é gerado processo administrativo ou legal);
- caso a/o solicitante seja psicóloga/o, também deverá informar o número de inscrição no CRP.

Se o pedido é feito por *e-mail*

- Deve-se informar um *e-mail* válido para envio da resposta.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

Para orientações solicitadas via e-mail da subsede

- 1) O pedido de orientação é feito por e-mail;
- 2) A resposta é enviada (também por e-mail).

Para orientação presencial

- 1) A pessoa que solicita a informação entra em contato com a subsede de referência para avaliar o melhor horário para o atendimento;
- 2) a informação é prestada na subsede.

Quanto custa?

Gratuito.

Quanto tempo leva?

Não há prazo definido. Os atendimentos telefônicos e presenciais são realizados imediatamente pela equipe técnica, salvo quando esta se encontrar em atividade externa. Nesse caso, é oferecida à/ao solicitante a possibilidade de telefonar para outro território e pedir para a/o técnica/o da subsede atender a demanda.

Sendo de interesse falar diretamente com a/o técnica/o de referência, solicita-se o envio de e-mail e/ou contato telefônico posterior. Para respostas por e-mail, a COF leva em média de 1 a 7 dias para retorno, a depender da complexidade da orientação solicitada.

Como ter acesso ao atual status do serviço?

Não se aplica.

Legislação relacionada

- [Lei Federal nº 5.766/1971](#), que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia;
- [Resolução CFP nº 10/2005](#), que institui o [Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o](#);
- [Resolução CFP nº 10/2017](#), que institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia.

Consulta de legislação profissional

O que é?

Compilado de normativas (resoluções do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo) que regulamentam a atuação profissional e os aspectos éticos e técnicos a serem observados na prestação de serviços psicológicos em diferentes contextos.

Quem pode utilizar esse serviço?

O acesso é disponibilizado à categoria e à sociedade, não se restringindo apenas às/aos cidadãs/ãos brasileiras/os.

Como solicitar o serviço?

É possível ter acesso às normativas pelo [site do CRP SP](#) ou pelos *sites* de atos oficiais do [CFP](#) e do [CRP](#).

Que informações ou documentos são necessários?

Não é necessário enviar documentos nos casos de busca ativa nos *sites* indicados.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

Acesso direto pelo [site do CRP SP](#), no qual as informações ficam organizadas por ano e são classificadas por tipo de normativa (leis, resoluções, portarias, entre outras), ou pelos *sites* de atos oficiais do [CFP](#) e do [CRP](#).

Quanto custa?

Gratuito.

Quanto tempo leva?

Acesso imediato.

Legislação relacionada

- [Lei Federal nº 5.766/1971](#), que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia;
- [Resolução CFP nº 10/2017](#), que institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia.

Apresentação de queixa

O que é?

É possível apresentar uma queixa anônima por *e-mail* ou pessoalmente em todas as subsedes do CRP SP (confira os endereços no *site*) para análise e providências cabíveis.

Quem pode utilizar esse serviço?

O acesso é disponibilizado a qualquer cidadã/ão ou instituição.

Como solicitar o serviço?

A queixa anônima deve ser enviada preferencialmente para o *e-mail* orientacao@crpsp.org.br. A pessoa que realizar uma queixa anônima ou sob anonimato não será considerada parte e não será informada dos encaminhamentos realizados, uma vez que os procedimentos tramitam em sigilo. O anonimato será garantido, excetuando-se solicitação judicial e/ou casos previstos em lei.

Que informações ou documentos são necessários?

É importante que a pessoa apresente dados detalhados que indiquem o possível dano causado pela/o profissional e/ou instituição, com a identificação das/os psicólogas/os envolvidas/os.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A Comissão de Orientação e Fiscalização verifica se há indícios de irregularidade na conduta ética profissional apresentada como queixa;
- 2) após análise, podem ser adotadas as seguintes ações:
 - a) realização de atividades de fiscalização;
 - b) oferta de orientação à/ao psicóloga/o;
 - c) celebração de termo de ajustamento de conduta (TAC);
 - d) apresentação de requerimento de ofício (tendo a COF como representante);
 - e) arquivamento da queixa, caso não se constatem indícios de irregularidade do ponto de vista ético;
 - f) outras que julgar pertinentes, considerando as atribuições legais da autarquia.

Quanto custa?

Gratuito.

Quanto tempo leva?

Não há prazo normatizado em legislação.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

No caso de queixas anônimas, os procedimentos tramitam sob sigilo, sendo possível apenas o acompanhamento das representações.

Legislação relacionada

- [Lei Federal nº 5.766/1971](#), que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia;
- [Resolução CFP nº 10/2017](#), que institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia.

Representação

O que é?

Qualquer pessoa que se sinta lesada pode fazer uma representação para que seja apurada a conduta ética da/o psicóloga/o ou pessoa jurídica inscritas/os no CRP SP.

Apresentada a representação, o CRP SP poderá decidir por arquivamento, envio para mediação ou instauração de processo investigativo ou disciplinar em face da/o psicóloga/o.

Quem pode utilizar esse serviço?

Qualquer pessoa interessada ou que tenha sido prejudicada pelo serviço da/o psicóloga/o.

Como solicitar o serviço?

A pessoa interessada deve preencher o [formulário de representação](#) e enviá-lo **exclusivamente** para o e-mail representacao@crpsp.org.br, junto com um documento escrito e assinado em que se identifique e descreva os fatos conhecidos por meio das diversas mídias, pelo resultado de visitas de fiscalização, por declarações e manifestações públicas ou de outras formas. Também podem ser anexados outros documentos que sustentem a alegação.

Mais informações estão disponíveis no [site do CRP SP](#) e no Livro II, Título I, Capítulo I do [Código de Processamento Disciplinar](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- [Formulário de representação](#) preenchido e assinado com assinatura certificada. Caso a pessoa não tenha assinatura certificada, será necessário enviar cópia digitalizada de documento de identificação com foto do subscritor;
- documento de identificação (RG, CNH emitida a partir de junho de 2022, etc. — necessário apenas para pessoas que não possuem assinatura digital certificada);
- documento escrito e assinado (à mão ou com assinatura digital gov.br) em que se identifique e descreva os fatos conhecidos por meio das diversas mídias, pelo resultado de visitas de fiscalização, por declarações e manifestações públicas ou de outras formas;
- outros documentos que sustentem a alegação.

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A pessoa que fará a representação elabora documento em que se identifica e narra os fatos que a levaram a acionar o CRP SP, preenche e assina o [formulário de representação](#);
- 2) formulário e documento narrando os fatos são enviados para o e-mail representacao@crpsp.org.br, endereçados à Comissão de Ética;
- 3) a Comissão de Ética delibera sobre a representação e toma as providências necessárias.

Embora seja um procedimento administrativo extrajudicial, a representação no CRP SP possui um trâmite análogo a do processo judicial, que envolve várias etapas. Em todas as fases processuais, é possível ocorrer a mediação.

Quanto custa?

Gratuito.

Quanto tempo leva?

Se a representação culminar na instauração de um processo investigativo e disciplinar, o trâmite todo pode durar até cinco anos.

Como ter acesso ao atual status do serviço?

Após apresentada a representação, o usuário será informado de cada etapa processual. Também é possível consultar o andamento ou obter cópia digital do processo por meio do e-mail etica04@crpsp.org.br

Legislação relacionada

- [Lei Federal nº 5.766/1971](#), que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia;
- [Resolução CFP nº 10/2005](#), que institui o [Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o](#);
- [Resolução CFP nº 11/2019](#), que institui o Código de Processamento Disciplinar.

Serviços correlatos

- [Apresentação de queixa](#);
- [orientações sobre o Código de Ética e legislação profissional](#);
- [consulta de legislação profissional](#).

Orientação/fiscalização de pessoas jurídicas recém-inscritas

O que é?

A Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) do CRP SP orienta pessoas jurídicas (PJ) recém-inscritas por meio de ofícios orientativos e/ou durante ações rotineiras de fiscalização.

Quem pode utilizar esse serviço?

Ao concluir a inscrição no CRP SP, todas as recebem ofício de orientação destinado às/aos Responsáveis Técnicas/os do serviço.

Já os fluxos de fiscalização são estabelecidos a partir da organização interna da Comissão de Orientação e Fiscalização.

Como solicitar o serviço?

Não é necessário solicitar serviços. Tanto as ações de fiscalização quanto o envio de ofícios de orientação são procedimentos obrigatórios para todas as empresas inscritas, conforme a [Resolução CFP nº 10/2017](#).

Que informações ou documentos são necessários?

- [Inscrição profissional de pessoa jurídica](#).

Quais são as etapas para a realização desse serviço?

- 1) A inscrição profissional de pessoa jurídica é deferida;
- 2) a COF envia ofícios orientativos e/ou procede à fiscalização de rotina.

Quanto custa?

Gratuito.

Quanto tempo leva?

As orientações precisam ser enviadas em até 120 dias da conclusão do pedido de inscrição da empresa. No CRP SP, o procedimento é finalizado junto com a confirmação

da inscrição.

As ações de fiscalização são definidas pela COF, após análise do objeto social da empresa. Não existe prazo determinado para a execução dessas ações.

Como ter acesso ao atual *status* do serviço?

Não se aplica.

Legislação relacionada

- [Lei Federal nº 5.766/1971](#), que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia;
- [Resolução CFP nº 10/2005](#), que institui o [Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o](#);
- [Resolução CFP nº 10/2017](#), que institui a Política de Orientação e Fiscalização do Sistema Conselhos de Psicologia.
- [Resolução CFP nº 16/2019](#), que normatiza o registro e o cadastro de pessoas jurídicas;
- [Resolução CFP nº 08/2023](#), que altera o *Manual de procedimentos administrativos e financeiros*.

Serviços correlatos

- [Inscrição de pessoa jurídica no CRP SP](#).



ANEXOS



**REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ESPECIALISTA
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 06ª REGIÃO**

FORMULÁRIO 1

Senhora/Senhor Presidenta/Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região,

Eu, _____,
psicóloga/o inscrita/o neste Conselho, sob o n.º _____, venho requerer o Registro Profissional de Especialista em Psicologia, na especialidade _____, juntando para tanto a documentação abaixo mencionada.

Assinale apenas uma das três situações:

- Situação 1 – Conclui curso de Especialização (Pós-graduação *Lato Sensu* em IES credenciada pelo MEC ou órgãos competentes) e apresento Diploma/Certificado, Histórico Escolar com ato legal de credenciamento da instituição, identificação completa do curso de especialização, período de realização, duração total e especificação da carga horária e para comprovar experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na especialidade, apresento os documentos assinalados abaixo.
- Situação 2 – Fui aprovada/o em Concurso de Provas e Títulos do CFP, apresento homologação do resultado e para comprovar experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na especialidade, apresento os documentos assinalados abaixo.
- Situação 3 – Conclui curso de Especialização (Pós-graduação *Lato Sensu* em IES credenciada pelo MEC ou órgãos competentes) conforme Resolução CFP n.º 013/07 (documento comprobatório de conclusão até 01/01/2023) e apresento Diploma/Certificado, Histórico Escolar com ato legal de credenciamento da instituição, identificação completa do curso de especialização, período de realização, duração total e especificação da carga horária.

Especifique abaixo a modalidade laboral de comprovação profissional:

Na modalidade laboral de empregada/o (CLT)

- Declaração da/o empregadora/empregador constando identificação da/o empregadora/empregador; endereço completo; CNPJ da empresa; função que exerci com descrição das atividades e período; assinatura de responsável legal com nome completo, cargo e CPF.
- Observação:** Para supervisoras/es de estágio em cursos regulares de graduação e pós-graduação em Psicologia credenciados pelo MEC (Resolução CNE/CES nº 01/2018) ou órgãos competentes é necessário apresentar comprovação de atividade na especialidade com o período, o programa e a ementa disciplinar do estágio, ratificada pela/o responsável direta/o do curso e acompanhada do programa da disciplina de estágio e o documento de credenciamento da IES junto ao MEC.

Na modalidade laboral de estatutária/o (funcionária/o pública/o)

- Portaria ou documento público contendo a nomeação;
- Declaração da/o empregadora/empregador constando descrição das atividades e período de trabalho.
- Observação:** Para supervisoras/es de estágio em cursos regulares de graduação e pós-graduação em Psicologia credenciados pelo MEC (Resolução CNE/CES nº 01/2018) ou órgãos competentes é necessário apresentar comprovação de atividade na especialidade com o período, o programa e a ementa disciplinar do estágio, ratificada pela/o responsável direta/o do curso e acompanhada do programa da disciplina de estágio e o documento de credenciamento da IES junto ao MEC.

Requerimento de inscrição (pessoa jurídica)



Conselho Regional de **PSICOLOGIA SP**

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

CRP-06/PJ

À (Ao) Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região – SP (CRP/06).

A pessoa jurídica (razão social) _____,

Nome fantasia _____,

CNPJ nº _____, com sede na (Rua/Av) _____,

nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade _____,

UF _____, Telefone _____, ramal _____, e-mail _____,

Site _____, por seu representante legal _____

_____, CPF _____, Tel _____; abaixo assinada(o),

conforme o disposto na Lei nº 5766, de 20 de dezembro de 1971, no Decreto nº 79822, de 17 de junho de 1977 que a regulamenta, na Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, vem respeitosamente à presença de V. Sa., requerer a INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, em razão de sua atividade principal, por ter como objetivo social a prestação de serviços psicológicos a terceiros ou por ter psicólogo(a) na equipe de trabalho.

Para tal requerimento, declaro ter anexado os seguintes documentos obrigatórios:

1. Cópia simples acompanhada da original ou cópia autenticada do instrumento de constituição (Contrato Social, Ata ou Estatutos) da pessoa jurídica consolidado com as últimas alterações, registradas em Cartório competente ou na Junta Comercial (Será aceita autenticação digital dos documentos da Junta Comercial);

2. Cópia simples acompanhada da original ou cópia autenticada de documento que atribua poderes ao Representante Legal (ex: ata de eleição e posse da diretoria, contrato social, procuração);

3. Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica, devidamente preenchida e assinada pela(o) Psicóloga(o) indicada(o) como responsável técnica(o) e a(o) representante legal da pessoa jurídica;

4. Termo de Responsabilidade Técnica, devidamente preenchido e assinado pela(o) Psicóloga(o) indicada(o) para a função, **constando reconhecimento de firma por verdadeiro da assinatura**;

5. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa da(o) psicóloga(o) indicada(o) como Responsável Técnica(o), que ateste sua regularidade perante o Regional;

6. Cópia simples do comprovante de vínculo de trabalho da (o)(s) responsável(eis) técnica (o)(s), por meio dos seguintes documentos (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, termo de adesão ao trabalho voluntário ou documento constitutivo da empresa, quando sócio);

7. Se houver estagiários de Psicologia, cópia dos **termos de compromisso** firmados com as Universidades ou Faculdades;

8. Cartão CNPJ ou documento emitido pela Internet (impressão atualizada do comprovante de inscrição CNPJ);

Termo de responsabilidade técnica (RT) e autorização para envio de comunicações eletrônicas



Conselho Regional de **PSICOLOGIA SP**

TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (RT)

_____, _____ de _____ de _____

Eu, _____ Psicóloga(o) inscrita(o)
no Conselho Regional de Psicologia da ____ª Região, sob o nº _____, R.G. _____,
C.P.F. _____, RESPONSABILIZO-ME TECNICAMENTE pelo(s) Serviço(s) de Psicologia:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Prestado(s) na Pessoa Jurídica _____

localizada à _____

CEP _____ - _____ Cidade _____ UF _____, e inscrita neste Conselho sob o N° _____,

na forma de:

Registro _____ Cadastro _____

Comprometo-me a cumprir o disposto na Resolução CFP nº 006/2019 (ou resolução vigente).

Horário de Trabalho da(o) Responsável Técnica(o):

Dias da Semana	Horário
	às

Responsável Técnica(o)

CRP _____

Assinatura _____

Contatos

Residencial: _____

Comercial: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Declaração institucional para garantia do amplo e livre exercício profissional por parte dos profissionais de Psicologia e Responsáveis Técnicos de Psicologia de acordo com o Código de Ética Profissional da/o Psicóloga/o e legislação cabível

Nome da Pessoa Jurídica: _____

DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL PARA GARANTIA DO AMPLO E LIVRE EXERCÍCIO PROFISSIONAL POR PARTE DOS PROFISSIONAIS DE PSICOLOGIA E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DE PSICOLOGIA DE ACORDO COM O CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO PSICÓLOGO E LEGISLAÇÕES CABÍVEIS.

DECLARO, perante o Conselho Regional de Psicologia:

Eu, _____, data de nascimento: ____/____/____,

portador (a) do documento de identidade nº: _____, CPF nº: _____,

domiciliado à: _____

Sócia(o)/proprietária(o) da Pessoa Jurídica /responsável legal pela instituição: _____

inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob número: _____,

cujo endereço institucional da Pessoa Jurídica é: _____

pleiteante a cadastro/registro de pessoa jurídica de Psicologia neste Conselho Regional de Psicologia, declaro para todos os fins legais e cabíveis:

- Estar ciente da Resolução Nº 16/2019, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas.
- Ampla liberdade na utilização dos métodos e técnicas psicológicas, respeitando sua autonomia profissional, os princípios estabelecidos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, bem como as demais normativas em vigência pertinentes à profissão de Psicologia.
- Ter ciência de que o não cumprimento do respeito à liberdade técnica, fundada na ética, dos profissionais que trabalham na instituição ao qual sou responsável implicará em sanções administrativas, cíveis e criminais por parte dos devidos órgãos competentes.
- Afixar em local visível ao público o certificado de registro da inscrição da Pessoa Jurídica, bem como solicitar a sua renovação após seu vencimento.
- Comunicar ao Conselho Regional o desligamento da(o) Responsável Técnica(o) de sua função, caso ocorra.
- Encaminhar documento comprobatório ao Conselho Regional de Psicologia de qualquer alteração de seus atos constitutivos.
- Manter os contatos junto ao Conselho Regional de Psicologia atualizados.
- Receber o Conselho Regional de Psicologia durante Inspeção de Pessoa Jurídica, bem como atender às orientações realizadas pela autarquia.
- Veicular publicidade enquanto pessoa jurídica contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Psicologia e em conformidade com demais normativas vigentes.

Sem mais,

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura da (o) Responsável Legal pela Instituição

Fundamento desta autorização nas seguintes normativas: Lei nº 4119/1962, Decreto nº 53.464/1964, Lei nº 5766/1971, Decreto nº 79.822/1977, Resolução CFP nº 10/2005 (Código de Ética Profissional do Psicólogo), Resolução CFP nº 16/2019.

Observação: este documento deverá estar em papel timbrado da instituição pública ou privada

Solicitação de cancelamento/alteração de registro de pessoa jurídica



Conselho Regional de Psicologia SP

Solicitação de Cancelamento/Alteração de Pessoa Jurídica

Nº PJ _____ Nº CNPJ _____

Denominação Social _____

Nome fantasia _____

Endereço completo _____

_____ Bairro _____

CEP _____ Município _____ UF _____

Telefone DDD _____ Ramal _____ Fax DDD _____

Telefone contador _____ E-mail _____

Vem respeitosamente requerer

- Cancelamento de Inscrição de Pessoa Jurídica, na modalidade de Registro ou Cadastro, por extinção da Entidade, para tanto apresenta
- Se o Distrato Social, ora apresentado estiver registrado em Cartório competente.
 - Cópia deste Distrato Social autenticado ou;
 - Cópia de baixa do CGC da entidade, ou;
 - Cópia de baixa da Prefeitura Municipal competente.
 - Se o Distrato Social, ora apresentado, não estiver registrado em Cartório competente.
 - Quatro (4) vias deste Distrato com firmas reconhecidas. (Destas quatro (04), três (03) serão devolvidas, com o Parecer deste Regional, e uma (01) anexada ao prontuário).
- Cancelamento de Inscrição de Pessoa Jurídica, na modalidade de Registro ou Cadastro, por exclusão do objetivo social da empresa os serviços de Psicologia prestados a terceiros.
- Se a Alteração Contratual, ora apresentada, que comprove tal exclusão, estiver devidamente registrada em cartório competente.
 - Cópia desta Alteração Contratual Autenticada.
 - Se a Alteração Contratual, ora apresentada, que comprove tal exclusão, não estiver devidamente registrada em cartório competente.
 - Quatro (04) vias desta Alteração Contratual, com firmas reconhecidas. (Destas quatro (04), três (03) serão devolvidas, com o Parecer deste Regional, e uma (01) anexada ao prontuário).
- Apreciação da Alteração Contratual da Entidade inscrita neste Regional na modalidade de Registro ou Cadastro, sob o número acima discriminado, que versa apenas sobre
- Alteração do Objetivo Social
 - Alteração da Razão Social
 - Aumento, Atualização ou Redistribuição do Capital Social
 - Inclusão ou exclusão de sócios-proprietários, desde que não exclua o Responsável Técnico da entidade
 - Mudança de endereço
- Se a Alteração Contratual, ora apresentada, estiver registrada em Cartório competente.
- Uma (01) cópia desta Alteração Contratual, autenticada.
 - Termo de Responsabilidade Técnica do único Psicólogo que assumirá esta condição (este item apenas nos casos 1 ou 4).
- Se a Alteração Contratual, ora apresentada, não estiver devidamente registrada em cartório competente,
- Quatro (04) vias desta Alteração Contratual, com firmas reconhecidas (destas quatro (04), três (03) serão devolvidas com o Parecer deste Regional e uma (01) anexada ao prontuário).
 - Termo de Responsabilidade Técnica do único Psicólogo que assumirá esta condição (este item apenas nos casos 1 ou 4)
- O Sócio-proprietário, abaixo caracterizado, que a seguir assina, afirma serem verdadeiro os dados aqui constantes.

Nº CRP _____ Nome completo de um dos sócios-proprietários _____

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura

Formulário de declaração de desligamento de Responsável Técnica/o



Conselho Regional de **PSICOLOGIA SP**

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Eu, _____, Psicóloga (o) inscrita (o) neste CRP sob nº _____, venho comunicar meu desligamento da função de responsável técnica (o) da pessoa jurídica _____, inscrita neste conselho sob nº CRP _____, conforme determina o art. 13 da resolução CFP nº 16/2019 (ou legislação vigente sobre a temática).

Informo que os materiais sigilosos:

Ficaram sob responsabilidade da(o) psicóloga(o) _____ registrado neste CRP sob nº _____ que declara estar ciente de sua responsabilidade de guarda de material psicológico:

(assinatura da(o) psicóloga(o) que recebeu o material)

Devem ser lacrados devido à ausência de nova(o) responsável técnica(o), conforme termo de lacre anexo.

_____, ____ de _____ 20____.

Assinatura do requerente

TERMO DE LACRE

Declaro que no dia _____ eu, psicóloga(o) _____, registrada(o) no CRP _____ abaixo assinada(o) estive no (a) _____ situado à _____ a fim de proceder ao lacre de material psicológico.

Tal procedimento visa cumprir o disposto no art. 15º, parágrafo 1º do Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005), tendo em vista o meu desligamento, desta Instituição.

Resolução CFP nº 010/2005, Art. 15 – Em caso de interrupção do trabalho do psicólogo, por quaisquer motivos, ele deverá zelar pelo destino dos seus arquivos confidenciais. 1º - Em caso de demissão ou exoneração, o psicólogo deverá repassar todo o material ao psicólogo que vier a substituí-lo, ou lacrá-lo para posterior utilização pelo psicólogo substituto. 2º - Em caso de extinção do serviço de Psicologia, o psicólogo responsável informará ao Conselho Regional de Psicologia, que providenciará a destinação dos arquivos confidenciais.

Em virtude de não haver outra(o) psicóloga(o) atuando no local, todo o material deverá permanecer lacrado e ficará, a partir de agora, sob a responsabilidade da(o) Sra. (Sr.) _____ que ocupa o cargo de _____.

Esta determinação visa cumprir a **Resolução CFP nº 006/2019**.

Formulário de informações sobre as atividades da pessoa jurídica para análise do pedido de cancelamento



COD: INFPJ
VERSÃO 2022.01

Informações sobre as atividades da Pessoa Jurídica para análise do pedido de cancelamento

(Este documento deve ser preenchido exclusivamente pela/o Psicóloga/o Responsável Técnica/o)

_____, _____ de _____ de _____

Razão Social: _____

Nome fantasia: _____

Nº CNPJ: _____ CRP 06/ _____/J

Psicóloga/o Responsável Técnica/o _____ CRP 06/ _____

Em face da solicitação de cancelamento da Pessoa Jurídica supramencionada junto ao CRP 06, esta Autarquia solicita que a/o Psicóloga/o Responsável Técnica/o, em específico, apresente as seguintes informações:

1. Quais atividades em Psicologia eram desempenhadas na Pessoa Jurídica?

2. Qual(is) a(s)/o(s) Psicóloga(s)/o(s) que executava(m) as atividades mencionadas no item

Nome completo: _____ CRP SP: _____

3. Quais as atividades passam a ser realizadas pela Pessoa Jurídica a partir da solicitação de cancelamento junto ao CRP 06 e por quais profissionais serão executadas?

4. As atividades em Psicologia desta Pessoa Jurídica cessam a partir de qual data?

___/___/___

Eu, _____, Psicóloga/o regularmente inscrita/o no Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região, me responsabilizo integralmente pelas informações prestadas acima e afirmo que esta Pessoa Jurídica deixa de prestar atividades em Psicologia. Por ser expressão de verdade, firmo o presente documento.

Assinatura da/o Responsável Técnica/o

Conselho Regional de Psicologia 6ª Região
Rua Arruda Alvim, 89 - Bairro Pinheiros CEP 05410-020 | São Paulo/SP
Telefone: (011) 3061-9494



SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO

A empresa _____ portadora do CNPJ _____/_____-_____, inscrita no CRP-SP sob o número PJ_____/J, representada pelo sócio administrador e/ou responsável _____ portador do CPF _____-_____, vem solicitar a renovação do certificado de licença para prestar atividades de psicologia, cumprindo o disposto na Resolução CFP 001/2012 Art. 29, parágrafo 1ª item I e II que diz: “A renovação do certificado deverá ser requerida pela empresa antes da data de vencimento do documento, apresentando os seguintes documentos”: I - Termo de Responsabilidade técnica; II - carta da empresa assinada pelo(s) sócio(s), conforme contrato social da empresa, solicitando a renovação do certificado de licença para prestar atividades de psicologia.

_____, de _____ de 20____.

_____. Assinatura do Responsável



SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DOS DÉBITOS DE PESSOA JURIDICA POR ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A empresa _____
portadora do CNPJ _____ / _____ - ____ inscrita no CRP-SP sob
o numero PJ _____/J, estabelecida na: _____
_____ nº _____ bairro _____ cidade _____ (endereço
completo), representada pelo sócio administrador e/ou responsável
_____ portador do CPF _____ - ____
vem solicitar a isenção da(s) anuidade do(s) ano(s) de _____
conforme a Alteração Contratual registrada no Cartório / JUCESP em
____/____/____ constando a mudança de endereço para outro estado, não
possuindo qualquer atividade dentro do estado de São Paulo.

Declaro como sendo verdadeiras as informações acima sob as penas
previstas por lei.

_____, de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável

Formulário de representação

À Presidência do Conselho Regional de Psicologia da 6.ª Região

REPRESENTAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinada(o), venho apresentar, nos termos do Art. 59 da Resolução CFP nº 011/2019, Representação contra a(o) psicóloga(o) ou pessoa jurídica abaixo qualificada(o), por possível violação ao Código de Ética Profissional da(o) Psicóloga(o).

REPRESENTANTE		
Nome Completo:		
Profissão:		
RG:	CPF:	
Data de nascimento:		
Endereço:		
Complemento:		Bairro:
CEP:	Município:	UF:
Telefones: fixo ()	celular ()	outro ()
E-mail:		

REPRESENTADA(O)		
Nome Completo:		
Inscrição no CRP 06:		
Endereço (se souber):		
Complemento:		Bairro:
CEP:	Município:	UF:
Telefones: fixo ()	celular ()	outro ()
E-mail:		

Declaro, para fins de direito, que as informações e documentos enviados na representação são verdadeiros e autênticos. Li e estou ciente que a Representação no Conselho Regional de Psicologia tramita de acordo com o **Código de Processamento Disciplinar (CPD)** – Resolução CFP 11/2019, disponível no site www.crsp.org.br – item Orientação/legislação.

EM ANEXO:

- Descrição detalhada dos fatos envolvendo o exercício profissional da(o) psicóloga(o) - obrigatório;
- Prova documental que possa servir à apuração do(s) fato(s) e de sua autoria;
- Rol (relação) de testemunhas (se houver);
- Manifestar interesse em participar de Mediação com a(o) representada(o) (se houver).

_____, ____/____/____
(Cidade/UF) (Data)

(Assinatura da(o) Representante)



Conselho
Regional de
PSICOLOGIA SP

50
anos 



**Diferenças
que constroem,**
Compromisso social
e ético da Psicologia.