



ATA DE REUNIÃO DE DIRETORIA Nº 09 (ON LINE) DO X PLENÁRIO

16/04/2021

HORÁRIO: 17h

1 Aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, às 17 horas, realizou-se a Reunião
2 de Diretoria 09/2021 na modalidade on line do X Plenário, presidida pela Conselheira Presidenta
3 Nagela Natasha Lopes Evangelista e secretariada pelo Conselheiro Secretario José Maria Nogueira
4 Neto e com a participação da Conselheira Vice Presidenta Mércia Capistrano Oliveira e da Conselheira
5 Tesoureira Emilie Fonteles Boesmans. Leitura da Ata da reunião on line do dia 09 de abril de 2021: Ata
6 aprovada. **DELIBERAÇÃO: 1º Ponto:** Atendimento CRP: **1.1.** E-mail profissional CRP-11/13800 e **1.2.**
7 Ligações recebidas de profissionais indagando sobre a reabertura do CRP11: Diretoria delibera que,
8 dadas as situações sanitárias, trabalhistas, físicas e estruturais, permaneceremos com os trabalhos
9 remotos, em home office e sem atendimento ao público. Não há data prevista para o retorno gradativo
10 das atividades desta autarquia. Portanto, não haverá entrega de Carteiras de Identidade Profissional
11 (CIP's) ou qualquer outro atendimento na sede do CRP-11. Informamos que nossas declarações
12 continuam com validade e serão os documentos que respaldarão o exercício da atividade profissional
13 como psicóloga, quando solicitadas e/ou tramitadas para sua confecção durante o período de
14 pandemia. **2º Ponto:** Comissão de Orientação e Fiscalização (COF): **2.1.** Cancelamento de registro
15 profissional – pauta solicitada Conselheiro Allan Diego Ricarte de Araujo: Diretoria ciente e delibera
16 que, quanto aos pedidos de cancelamento realizados até o último dia útil de cada mês, para efeito de
17 pagamento da anuidade deverá ser feito proporcional, contado até a data de solicitação do
18 cancelamento. Para todos os cancelamentos, a entrega da CIP deverá ser feita diretamente na sede do
19 CRP ou por correio, onde a profissional deverá enviar, por e-mail, comprovante de postagem do
20 documento. Ao solicitar o cancelamento, a profissional assinará termo de responsabilidade onde se
21 compromete com o não uso da CIP e com a entrega em tempo hábil, respeitando as medidas sanitárias
22 e decretos governamentais. A COF providenciará a elaboração do termo de responsabilidade e deverá
23 fazer uso do termo para todos os processos de cancelamento. **2.2.** Processos de cancelamento:
24 Diretoria delibera que todos os processos de cancelamento sejam analisados (com parecer) pelos
25 conselheiros integrantes da COF. Os conselheiros Mércia Capistrano Oliveira e Allan Diego Ricarte de
26 Araujo solicitarão a quantidade de processos de cancelamento realizados desde Março de 2020 até
27 Abril de 2021, para ser apresentado em próxima reunião, a título de informe e ciência desta diretoria. **3º**
28 **Ponto:** Pauta solicitada pela Contabilidade – Férias servidor matrícula nº 36, para o período de 17 a 31
29 de maio de 2021 – quem ira substituir?: Diretoria delibera que, devido a instalação de Processo

SEDE FORTALEZA

Rua Carlos Vasconcelos, 2521 - Joaquim Távora - CEP 60.115-171 Fortaleza/CE - Fone/Fax: (85) 3246-6887 / 3246-6924
E-mail: crp11@crp11.org.br

SUB SEDE CARIRI

Avenida Ailton Gomes, 3006 sala 02 – Lagoa Seca – CEP- 63.040-602 Juazeiro do Norte/CE – Fone: (88) 3523.3806
E-mail: subsedecariri@crp11.org.br

J
B



ATA DE REUNIÃO DE DIRETORIA Nº 09 (ON LINE) DO X PLENÁRIO

16/04/2021

HORÁRIO: 17h

30 Administrativo Disciplinar (PAD), uma nova data deverá ser proposta (após o resultado do PAD) para
31 as férias do servidor. A substituição do servidor será deliberada após a apresentação desse novo
32 calendário. **4º Ponto:** Secretaria: **4.1.** Informes: Diretoria ciente da otimização dos trabalhos e
33 reconhece que o setor vem atravessando as adversidades dentro das condições possíveis. **4.2.** Pessoa
34 Jurídica (PJ): a) Diretoria delibera a planilha para acompanhamento dos processos de PJ criada pela
35 COF em “Google docs” seja compartilhada, de modo editável, pelos setores: Secretaria, COF e
36 Jurídico. b) Secretaria deverá emitir relatório com os processos que estão com menos de 10 (dez) dias
37 a vencer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão e encaminhar à diretoria. c) Para trâmite do
38 processo e fluxo de trabalho, a secretaria deverá encaminhar os processos ao setor jurídico
39 explicitando o prazo para devolutiva de até 05 (cinco) dias úteis após a data do envio. Remeter
40 comunicado à diretoria os casos de não cumprimento dos prazos. A Conselheira Presidenta deu por
41 encerrada a sessão, e eu José Maria Nogueira Neto lavrei a presente ata.

42 Assinaturas: Diretoria:

43 Nagela Natasha Lopes Evangelista Nagela Evangelista
44 José Maria Nogueira Neto José Maria Nogueira Neto
45 Mércia Capistrano Oliveira Mércia Capistrano Oliveira
46 Emilie Fonteles Boesmans Emilie Boesmans

SEDE FORTALEZA

Rua Carlos Vasconcelos, 2521 - Joaquim Távora - CEP 60.115-171 Fortaleza/CE - Fone/Fax: (85) 3246-6887 / 3246-6924
E-mail: crp11@crp11.org.br

SUB SEDE CARIRI

Avenida Ailton Gomes, 3006 sala 02 – Lagoa Seca – CEP- 63.040-602 Juazeiro do Norte/CE – Fone: (88) 3523.3806
E-mail: subsedecariri@crp11.org.br