

Resolução CRP-23 nº 19/2023

Estabelece normas para inscrição principal e secundária de pessoa física, cancelamento, interrupção temporária, transferência bem como dispõe sobre os demais procedimentos administrativos do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 23ª REGIÃO, no uso das suas atribuições que lhe confere o *caput* do Art. 23, combinado com o *caput* art. 37, ambos da Resolução CFP nº 040/2013, que trata do Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região;

Considerando, a Lei Federal nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia, em especial o art. 1º;

Considerando, o Decreto Federal nº 79.822, de 17 de junho de 1977, que regulamenta a Lei Federal nº 5.766/1971, em especial em seus arts. 1º, 2º e 10 e seguintes;

Considerando, os Incisos XIII e XXI do art. 3º, o inciso XVIII do art. 16 da Resolução nº 40/2013, que trata do Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região;

Considerando, a portaria CRP-23 nº 39/2023, que cria grupo de trabalho para elaboração de resolução que determina a tramitação dos cadastros de psicólogos no âmbito do CRP-23;

Considerando, as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia especialmente a de nº 03 de 2007, e suas alterações¹;

Considerando, a decisão do IV Plenário tomada durante a 152ª Reunião Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2023, pelo link: <https://meet.google.com/ajc-vpwd-sgm>, bem como a revisão determinada pelo IV Plenário durante a 153ª Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de dezembro de 2023, pelo link: <https://meet.google.com/cid-fwgg-xqk?authuser=0>.

Considerando, a oportunidade, a conveniência e a discricionariedade,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

TÍTULO I

DA COMISSÃO DE ANÁLISE PARA CONCESSÃO DE REGISTRO DE PSICÓLOGA(O) NO ÂMBITO DO CRP23 (CARPA)

Art. 1º - Fica instituída, nos termos da presente Resolução, a Comissão de Análise de Registro de Psicólogo, no âmbito do CRP23 (CARPA).

¹ <https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-administrativa-financeira-n-3-2007-institui-a-consolidacao-das-resolucoes-do-conselho-federal-de-psicologia-2020-04-07-versao-compilada?origin=instituicao>

§1º - A CARPA é constituída pelas(os) seguintes Conselheira(o) e funcionárias(os) do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, com a seguinte composição:

- a) Conselheira(o) Secretária(o) ou Conselheira(o) Vice-presidente;
- b) 01 - Funcionária(o) da fiscalização, obrigatoriamente um(a) Fiscal;
- c) 01 - Funcionária(o) do setor de registro, preferencialmente com ensino superior completo.

§2º - A coordenação/relatoria da CARPA, será exercida pela(o) Conselheira(o) Diretor(a) Secretária(o), ou pela(o) Diretor(a) Conselheira(o) Vice-presidente.

- a) A coordenação realizará as seguintes atividades: coordenar as reuniões; possui voto de minerva; cabe assinar e encaminhar os relatórios sobre aprovação ou reprovação, ou aprovação com ressalva dos processos de pedidos de registro, junto ao CRP 23;
- b) A coordenação, também é responsável pela elaboração da ata, pela aprovação, pela coleta das assinaturas e pelo envio para setor responsável pela publicação;
- c) Poderá, a coordenação, distribuir aos membros da CARPA, processos, para elaboração de minutas de relatórios sobre os processos de solicitação de registro, contudo, deverá assinar junto com a(o) autor(a) do relatório.

§3º - As(os) Conselheiras(os) são responsáveis pelas relatorias e análises de todos os processos, antes de ir para o Plenário, depois de ser montado o processo pelo setor de Registro e da verificação da fiscalização, modelo do Parecer/Relatório anexo a esta resolução (ANEXO I – Modelo do Parecer/Relatório).

§4º - O Setor de Registro, receberá toda a documentação, e após, preencherá o pedido de abertura do processo, solicitando a autorização de abertura do processo, à(ao) Conselheira(o) Diretor(a) Secretária(o), ou à(ao) Conselheira(o) Diretor(a) Vice-presidente.

- a) Os documentos necessários para inscrição, podem ser entregues fisicamente assinado conforme documento de identificação entregue ao CRP23, ou se digital, documento digitalizado, o mesmo tem que ser assinado por assinatura digital eletrônica Tipo 1, 2 ou 3 Token ou por assinatura digital E-GOV (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>) (em ambos os suportes devem ser legíveis); Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor atual (não será aceito comprovante de Agendamento de Pagamento; Requerimento (Página 3) assinado conforme identidade ou documento oficial; Declaração de Veracidade (Página 4); Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>); Cópia da Cédula de Identidade (Não aceitamos CNH); Cópia do CPF caso não esteja incluso no RG; Cópia do Título Eleitoral; Cópia da Certidão de Casamento (caso houver); Cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação (caso houver); Cópia do Comprovante de Endereço recente (água, energia ou telefone). Se o comprovante não estiver no nome do requerente deverá ser apresentada Declaração de Residência; Cópia do Diploma de Formação de Psicólogo ou Certidão de Colação de Grau do Curso

de Psicologia autorizado(a) pelo órgão ministerial competente constante em lista do MEC; Cópia do Histórico Acadêmico;

- b) Tanto o pedido de abertura do processo, quanto a autorização da abertura do processo de registro, serão assinados de forma digital, por sistema, ou por assinatura digital pessoal física, podendo ser utilizada a assinatura e-gov, ou outra assinatura digital token, custeado pelo CRP23, para as(os) funcionárias(os) e para as(os) conselheiras(os), preferencialmente, em razão da economicidade, em empresa conveniada com CRP23.
- c) Após abertura do processo, serão acostados todos os documentos, entregues pela(o) requisitante (pretensa/o) psicóloga(o), na ordem como está expresso nesta resolução, conforme lista de documentos indicadas por cada tipo de pedido.
- d) A(o) funcionária(o) do registro, fará a análise prévia da documentação, verificando contradições entre os documentos, informações destoantes, datas de vencimento, órgão expedidor, reconhecimento e atesto de confere com original, nos casos em que for apresentado pessoalmente os documentos pessoais originais com cópias sem autenticação.
- e) Se for apresentado pedido de registro por advogado(a) com procuração específica para o fim, ou procurador(a) capaz, munido(a) de procuração pública expedida pelo cartório, será recolhida cópia dos documentos pessoais da(o) procurador(a), bem como retida a referida procuração original.
- f) O Setor de Registro, indicará em despacho (modelo no Anexo II), a sua análise, contendo: canal de recebimento dos documentos, pessoa responsável pela entrega, identificando-a por cópia de sua identificação pessoal ou profissional, data de entrega, bem como pendências ou indícios de irregularidades documentais, bem como relato conciso de outras informações que achar pertinente.
- g) Deve ser utilizado o BrConselho, para registro e anexo do processo, na íntegra.

§5º - Finalizadas as etapas acima, o Setor de Registro, encaminhará o processo para o Setor de Fiscalização, que irá verificar a veracidade e regularidade:

- a) do Diploma, a partir de QRcode, ou outros meios indicados pelas IES;
- b) da Declaração de Conclusão de Curso;
- c) da Ata de Colação de Grau;
- d) bem como dos outros documentos relacionados diretamente com a Instituição de Ensino Superior, podendo todas as verificações documentais serem realizadas por contato telefônico, com anexo da gravação da ligação, ou com confirmação posterior por canais de comunicação tais como mecanismos tecnológicos de comunicação por texto, anexando-os diálogos, com a confirmação da veracidade realizada por e-mail, ou outros meios, pelos quais forem criados, através de termos de parcerias, convênios com o CRP23, termos de colaboração/cooperação técnica, dentre outros;
- e) Deverá ainda verificar e anexar, informações de credenciamento da IES junto ao MEC, copiando a tela do sistema de Registro de Instituição de Ensino

Superior (IES), junto ao Ministério da Educação e Cultura, constando as Informações de registro e datas da IES.

§6º - Finalizada a etapa de verificação dos documentos da IES, o setor de Fiscalização encaminhará o processo, conforme modelo de Despacho, Anexo III dessa Resolução, à(ao) conselheira(o) Coordenador(a) da CARPA, para análise final do processo e preparação da Pauta a ser entregue ao Plenário, com até 05(cinco) dias, que antecedem o dia da Reunião do Plenário.

- a) O Relatório da(o) Conselheira(o) Coordenador(a) da CARPA, constará as seguintes decisões: APTO(A) para registro; ou INAPTO(A) para registro, informando o motivo, e/ou APTO(A) COM PENDÊNCIA para registro, constando a pendência e a sugestão de tempo para solução da pendência, nestes casos o processo pode ser SOBRESTADO para solução da demanda ou dúvida;
- b) A pendência, poderá ser verificada e atestada, como resolvida, pela Diretoria do CRP23, ou pelo Plenário;
- c) No caso da negativa do Registro, a pessoa, poderá pedir reanálise do pedido, determinando novas provas que busquem sanar as demandas indicadas nos pareceres da CARPA, para que no prazo de 30(trinta) dias, possam ser realizada nova análise.

§7º - Cabe apenas ao Plenário, votar e decidir pelo Registro da(o) Profissional.

§8º - Todos os processos montados, serão apresentados ao Plenário.

§9º - É vedada a criação de processo, ou o recebimento de documentos de forma incompleta, não sendo possível o registro enquanto profissional de psicologia, exceto na hipótese prevista na presente Resolução.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO PRINCIPAL

Art. 2º - O requerimento de inscrição de pessoa física será preenchido, instruído, protocolado e aceito, junto ao Setor de Registro (conforme modelo em Anexo IV, desta Resolução), com os seguintes documentos:

I - Documento de identificação oficial (cédula de identidade, carteira de motorista, carteira de trabalho profissional social, passaporte) em bom estado de conservação, sem rasuras e atualizada conforme a Legislação pertinente.

- a) Os documentos que dispõe de validade somente serão aceitos se estiverem dentro da validade específica, salvo normativa superior em contrário.
- b) No caso da Cédula de Identidade, embora não exista validade, recomenda-se que o documento esteja em bom estado de conservação (sem rasuras, rasgos, com fotos danificadas ou outras avarias) e que tenha no máximo 10 anos de expedição.

- c) Documentos Cédulas de Identidade fora destas especificações poderão ser recusadas pelo Conselheiro revisor do processo com vistas a evitar fraudes e para segurança cartorial.
- d) Atualizado, contendo informações, atuais, quanto: situação civil, mudança de nome e outras informações básicas.

II - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

III - Título de Eleitor acompanhado dos comprovantes de:

- a) votação da última eleição, ou;
- b) justificativa junto ao Tribunal Regional Eleitoral, ou;
- c) certidão de quitação eleitoral, emitida pelo TSE, ou TREs ou órgãos competentes para este fim, quando atestar que não há pendências por parte do eleitor, será dispensada a apresentação de título de eleitor;

IV - Diploma de psicólogo, devidamente registrado, ou certidão ou declaração de colação de grau carimbada ou chancelada e assinada por responsável da Instituição de Ensino Superior de curso autorizado e reconhecido pelo órgão ministerial competente;

- a) em caso de constar como bacharel, o requerente deverá apresentar declaração de que o curso foi ministrado de acordo com as diretrizes curriculares de 2004 ou 2011 ou as diretrizes curriculares em vigência, ou que esta informação esteja contida no diploma;

V - Histórico do curso de psicologia, emitido pela Instituição de Ensino Superior conforme exigências do § 7º;

VI - Comprovante de endereço atualizado; (emissão máxima dos últimos 3 meses)

- a) em nome da pessoa solicitante, ou;
- b) em nome de terceira pessoa, com declaração de residência assinada pelo(a) pessoa que estiver com o nome no comprovante de endereço, ou;
- c) em nome de terceira pessoa, com contrato de locação em nome do(a) profissional que busca a inscrição.

VII - 02 fotos do tipo 3x4, recentes (até 1 ano), de frente e idênticas, com fundo branco, impressa em papel de fotografia de boa qualidade, com boa luminosidade de forma a identificar com nitidez o rosto da pessoa.

- a) Não serão aceitas fotografias fora destas especificações ou fotografias aproveitadas de redes sociais da internet, bem como fotografias de álbuns de formatura e congêneres;

VIII - Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista para requerentes até 45 anos (obrigatório para o sexo masculino), acompanhada de certidão negativa junto a justiça militar;

§ 1º - Os documentos deverão ser apresentados em original com cópias simples em bom estado de nitidez, legíveis e sem rasuras, a serem autenticadas pelo Conselho Regional de Psicologia, o qual devolverá o original e reterá as cópias autenticadas.

§ 2º - Os documentos mencionados no parágrafo anterior poderão ser autenticados por cartório competente ou apresentados ao Conselho Regional de Psicologia que reterá as cópias autenticadas.

§ 3º - Os documentos de que trata este artigo deverão estar atualizados, não podendo apresentar divergência de dados entre si, ressalvadas as situações em virtude da mudança de estado civil ou de nome civil ou por determinação judicial neste sentido (com apresentação da documentação que comprove a mudança de dados).

§ 4º - Os documentos citados nesta normativa poderão ser aceitos em sua versão digital, desde que exista forma do CRP 23 verificar a autenticidade, integridade e veracidade.

§ 5º - Caso o comprovante de endereço não seja no nome do(a) requerente ou dos pais ou cônjuge ou companheiro(a) com união civil, devidamente comprovada, este deverá ser acompanhado de declaração da pessoa indicada no comprovante de endereço.

§ 6º - O comprovante de endereço deverá ser prioritariamente o residencial, salvo em casos de cidades fronteiriças.

§ 7º - O histórico escolar de formação de psicólogo deverá apresentar situação de concluído ou graduado, sem nenhuma disciplina pendente.

- a) Deve estar: carimbado ou chancelado e assinado por responsável da Instituição de Ensino Superior, em todas as folhas, ou contendo o código de verificação digital ou sistema de autenticação equivalente, com o registro de carga horária mínima cursada de 4.000 horas.

§ 8º - Não serão abertos processos de inscrição neste Conselho com pendência na documentação exigida, ressalvadas as situações comprovadamente urgentes com a devida apresentação do boletim de ocorrência válido emitido pela autoridade policial competente.

- a) A Presente excepcionalidade será julgada pelo plenário, constando a pendência documental justificada pela autoridade policial, a ser respondida a contento, no prazo máximo de 60(sessenta dias), analisada pela diretoria do CRP 23 e, podendo ser reencaminhada para o Plenário, perdendo a validade da inscrição, nos casos em que não for entregue o documento pendente.

§ 9º - A certidão ou declaração de colação de grau, nos termos do inciso IV, deverá ser substituída pelo diploma de formação de psicólogo no prazo de 02 anos, contados da data de inscrição do profissional. Exaurido o prazo referido, o Conselho Regional de Psicologia deverá, no primeiro dia útil do mês subsequente ao do vencimento, enviar ofício ou notificação ao psicólogo concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para regularização de sua situação.

§ 10º - Findando o prazo de 30 (trinta) dias da primeira notificação; no primeiro dia útil subsequente, o CRP-23 enviará, através de e-mail, mensagem tecnológica, com confirmação da identidade do(a) profissional ou com Aviso de Recebimento, a segunda

notificação ao psicólogo, concedendo-lhe novo prazo de 30 (trinta) dias para regularização de sua situação.

§ 11 - No prazo de que trata os parágrafos 9º e 10º, o Conselho Regional de Psicologia, consoante aprovação do Plenário, poderá prorrogar o prazo de apresentação do diploma por 06 (seis) meses no caso de o profissional comprovar que se encontra em débito com a entidade formadora; e de já ter solicitado o diploma de Psicólogo no tempo hábil, encontrando-se em trâmite na Instituição de Ensino Superior.

§ 12 - Se no prazo de 06 (seis) meses não houver a apresentação do diploma, o Conselho Regional de Psicologia deverá encaminhar novo ofício ou notificação concedendo prazo de 30 (trinta) dias, no qual o psicólogo deverá encaminhar nova solicitação de prorrogação por mais 06 (seis) meses, que somente será apreciada pelo Plenário se acompanhada do protocolo de solicitação junto a Instituição de Ensino Superior.

§ 13 - Expirados os períodos de que tratam os parágrafos anteriores e não havendo a apresentação do diploma pelo psicólogo, o Conselho Regional de Psicologia promoverá o cancelamento *ex-Officio* da inscrição provisória.

§ 14 - A Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) do Conselho Regional de Psicologia notificará o psicólogo a devolver a Carteira de Identidade Profissional (CIP) ou apresentar boletim de ocorrência com cópia a ser autenticada e retida pelo Conselho, em caso de extravio, furto ou roubo, no prazo de 03 (três) dias a contar da data de recebimento que consta no AR, ou as notificações por meio de tecnologia da informação, com a confirmação de identidade da(o) profissional.

§ 15 - Após o cancelamento *ex-officio* o psicólogo só poderá solicitar reinscrição se apresentar diploma.

- a) Caso a(o) psicóloga(o) não tenha devolvido a Carteira de Identidade Profissional na época do cancelamento ou no prazo estipulado pela Fiscalização, só poderá solicitar a reinscrição mediante devolução da CIP ou apresentar boletim de ocorrência com cópia a ser autenticada e retida pelo Conselho, em caso de extravio, furto ou roubo.

§ 16 - As inscrições realizadas com certidão ou declaração de colação de grau terão caráter provisório, sendo assim identificadas em todos os documentos.

§ 17 - A carteira de identidade relativa à inscrição provisória será padronizada pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e terá a palavra “PROVISÓRIA” em destaque, devendo ser registrada a data de validade.

- a) As(os) psicólogas(os) que possuem as carteiras de identidade profissional, na situação vencida, serão notificadas(os) para atualizar cadastro e buscar a inscrição profissional definitiva.
- b) No caso de não realizar de forma espontânea, antes do vencimento, por denúncia, ou por inspeção dos(as) conselheiros(as) ou dos membros da COE/COF, ou pelos(as) fiscais do CRP23, a(o) profissional responderá, por falta disciplinar, nos termos das resoluções e normas vigentes.

§ 18 - Deverá se inscrever no Conselho Regional de Psicologia o portador de diploma, certidão ou declaração de formação de psicólogo que exerça atividades privativas dessa profissão ou que sejam tipificadas como função de psicólogo previstas em Lei, em Decreto regulamentador ou tipificadas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da Psicologia e suas atualizações, independentemente do seu enquadramento funcional na organização com a qual mantenha relações de trabalho.

§ 19 - O processo de inscrição somente terá tramitação ordinária após o pagamento das taxas cabíveis, devendo o profissional pleiteante se encarregar de apresentar as comprovações ao Conselho Regional de Psicologia caso haja qualquer problema de verificação da compensação de pagamentos no sistema bancário.

§ 20 - Serão feitas duas tentativas em um prazo de 30 dias a contar da data de inscrição, por ofício, por contato por meio tecnológico, com a confirmação da identidade da pessoa solicitante, ou notificação com Aviso de Recebimento, ao profissional pleiteante a respeito da necessidade de pagamento de que trata o parágrafo anterior. Caso não haja sucesso nestas tentativas, o processo deverá ser cancelado de ofício pelo CRP 23.

§ 21 - Caso a secretaria do CRP 23 identifique alguma inconsistência no processo de cancelamento *ex-officio* (cancelado de ofício) do profissional com pendências junto ao CRP, tomará providências de apuração de fatos em regime de urgência junto aos setores pertinentes do CRP 23, remetendo para conhecimento da Diretoria e para providências de cancelamento imediato na plenária mais próxima.

§ 22 - Caso a secretaria do CRP 23 identifique, mediante provas evidentes, alguma inconsistência ou haja dúvida relevante sobre a procedência e integridade dos documentos apresentados ao CRP 23, poderão ser tomados os procedimentos cabíveis de averiguação, havendo, desta forma, suspensão da tramitação do processo, sendo informada a Diretoria e o requerente.

- a) O período de suspensão processual será regulado pelos termos previstos nos dispositivos específicos desta norma para averiguação dos fatos e haver segurança cartorial sobre a integridade e veracidade dos documentos submetidos com vistas a evitar fraudes.

§ 23 - Caso seja confirmada fraude documental ou ato de má fé do requerente, o Diretor(a) Secretário(a) do CRP 23, em conjunto com a CARPA, bem como a partir de documentos dos setores responsáveis desta autarquia, encaminhará os fatos e provas para providências cabíveis junto ao Plenário do CRP 23 e, este, encaminhará providências complementares junto às autoridades competentes.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA

Art. 3 - O exercício da profissão fora da área de jurisdição do Conselho Regional de Psicologia em que o profissional tem inscrição principal também o obriga à Inscrição Secundária no Conselho competente.

§ 1º - As atividades que se desenvolvam em tempo inferior a 90 (noventa) dias não consecutivos, por ano, em cada região, serão consideradas de natureza eventual e, por conseguinte, não sujeitarão o psicólogo à inscrição secundária.

§ 2º - Considera-se inscrição secundária quando for aceito o registro, a partir do pedido formal da(o) psicóloga(o), ao CRP da jurisdição onde o trabalho será realizado, recebendo este uma carteira de identidade profissional e terá a palavra “SECUNDARIA” em destaque, devendo ser registrada a data de validade.

§ 3º - A carteira de identidade relativa à inscrição secundária será padronizada pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP).

§ 4º - O processo de inscrição secundária somente terá tramitação ordinária após o pagamento das taxas cabíveis, devendo o profissional pleiteante se encarregar de apresentar as comprovações ao Conselho Regional de Psicologia caso haja qualquer problema de verificação da compensação de pagamentos no sistema bancário.

§ 5º - Serão feitas duas tentativas em um prazo de 30 dias a contar da data de inscrição, por ofício ou notificação com Aviso de Recebimento, ao profissional pleiteante a respeito da necessidade de pagamento de que trata o parágrafo anterior. Caso não haja sucesso nestas tentativas, o processo deverá ser cancelado de ofício pelo Conselho Regional de Psicologia.

Art. 4 - Preencher e entregar assinado o requerimento de inscrição secundária, conforme Anexo IV desta Resolução, será acompanhado dos seguintes documentos e informações:

I - Cópia da carteira de identidade profissional do Regional de origem;

II - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição secundária, no valor atual, não será aceito agendamento;

III - Indicação do local onde o profissional exercerá as atividades, devendo o profissional apresentar declaração da organização contratante em papel timbrado, ou pessoal, no caso de trabalho autônomo. Para todos os casos mencionados, o requerente deve informar as atividades exercidas e tempo de permanência na jurisdição do CRP-23.

IV - Declaração de veracidade, conforme Anexo V desta Resolução;

V - Documento de identificação oficial (cédula de identidade, carteira de motorista, carteira de trabalho profissional social, passaporte) em bom estado de conservação. Os documentos que dispõem de validade somente serão aceitos se estiverem dentro da validade específica, salvo normativa superior em contrário. No caso da Cédula de Identidade, embora não exista validade, recomenda-se que o documento esteja em bom estado de conservação (sem rasuras, rasgos, com fotos danificadas ou outras avarias) e que tenha no máximo 10 anos de expedição. Documentos Cédulas de Identidade fora destas especificações poderão ser recusadas pelo Conselheiro revisor do processo com vistas a evitar fraudes e para segurança cartorial.

VI - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

VII - Título de Eleitor acompanhado dos Comprovações de votação da última eleição ou justificativas ou certidão de quitação eleitoral. A certidão de quitação eleitoral, emitida

pelo TSE, ou TREs ou órgãos competentes para este fim, quando atestar que não há pendências por parte do eleitor, será dispensada a apresentação de título de eleitor;

VIII - Diploma de psicólogo, devidamente registrado, ou certidão ou declaração de colação de grau de curso autorizado e reconhecido pelo órgão ministerial competente; Em caso de constar como bacharel, o requerente deverá apresentar declaração de que o curso foi ministrado de acordo com as diretrizes curriculares de 2004 ou 2011 ou as diretrizes curriculares em vigência, ou que esta informação esteja contida no diploma;

IX - Histórico emitido pela Instituição de Ensino Superior conforme exigências do § 7º do Art. 1º;

X - Comprovante de endereço atualizado e conforme Art. 2 § 4º e 5º, desta resolução.

XI - 02 fotos do tipo 3x4, recentes (até 1 ano), de frente e idênticas, com fundo branco, impressa em papel de fotografia de boa qualidade, com boa luminosidade de forma a identificar com nitidez o rosto da pessoa. Não serão aceitas fotografias fora destas especificações ou fotografias aproveitadas de redes sociais da internet, bem como fotografias de álbuns de formatura e congêneres;

XII - Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista para requerentes até 45 anos (sexo masculino);e

XIII - Certidão de regularidade junto ao CRP de origem, constando negativa de responder ou de ter sido condenada(o) em processos éticos e de estar regular junto a tesouraria (setor financeiro) do CRP de origem.

Art. 5 - A inscrição secundária terá validade de um ano, sendo este prorrogável por igual período.

§ 1º - Deverá ser apresentada solicitação de prorrogação em papel timbrado pela organização contratante ou pelo próprio psicólogo nos casos de prestação de serviços autônomo, deve ser seguido o mesmo procedimento para primeira solicitação.

§ 2º - Se não houver a apresentação de solicitação da prorrogação, o Conselho Regional de Psicologia deverá encaminhar notificação ao psicólogo, concedendo-lhe um prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento e orientar quanto à transferência da inscrição para o CRP-23 ou para o regional de origem ou tão somente do cancelamento da inscrição secundária junto ao CRP-23.

Art. 6 - Caberá ao Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, deferir os pedidos de inscrição secundária.

§ 1º - A renovação de inscrição secundária não ocorrerá nos casos em que o psicólogo assumir postos de trabalho permanentes e de longa duração, tais como concursos públicos, seleções públicas com possibilidade de renovação por mais de um ano, contratos de trabalho de prazo indefinidos ou superiores a um ano, composição de sociedade ou associação de qualquer natureza em pessoa jurídica ou congêneres sem prazo definido ou superiores a um ano. Nestes casos o profissional será requisitado a pedir sua transferência para o território do CRP -23. Para cumprir o que determina esta

normativa, serão requisitadas as comprovações que se fizerem necessárias pelo plenário do CRP-23;

§ 2º - O cancelamento, cassação ou suspensão da inscrição principal do psicólogo no CRP de origem por desdobramento legal, implicará em cancelamento, cassação ou suspensão da inscrição secundária no CRP-23;

§ 3º - Em caso de indeferimento do pedido de inscrição secundária caberá pedido de reconsideração ao Conselho Regional de Psicologia, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação.

§ 4º - Deferido o pedido de inscrição secundária, o Conselho Regional expedirá a CIP.

Art. 7 - As pessoas com formação e atividade profissional em Psicologia no exterior, que venham a atuar no Brasil a convite de entidades educacionais, profissionais ou científicas, ou ainda, de grupos de psicólogos, por um período de, no máximo, três meses por ano, consecutivos ou não, deverão comunicar ao Conselho Regional de Psicologia da jurisdição as atividades que realizarão cujo exercício seja atribuído por lei ao psicólogo.

Art. 8 - As organizações ou grupos referidos no artigo anterior farão a comunicação aos Conselhos Regionais de Psicologia especificando o período de atividades pretendido e apresentando os seguintes documentos e informações:

- I - comprovante de habilitação vigente para exercício profissional no país de origem;
- II - local em que serão exercidas as atividades.

Parágrafo único: O documento mencionado no inciso I deverá ser traduzido, por tradutor oficial para língua portuguesa.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 9 - A transferência de inscrição de um Conselho Regional de Psicologia para outro será requerida junto ao Conselho de origem ou de destino.

Parágrafo único - Não caberá pedido de transferência, se o processo de inscrição no Conselho Regional de origem não tiver sido completado.

Art. 10 - Se o pedido for apresentado ao Conselho Regional de Psicologia de origem, o requerente protocolará o requerimento (conforme Anexo VII desta Resolução), cabendo a responsabilidade do requerente, solicitar para que o CRP de origem, encaminhe ao CRP 23, cópia do processo de transferência, com prontuário de inscrição principal anexa e certidão de regularidade ética e financeiro, junto ao CRP de origem.

§ 1º - Em ato contínuo, o CRP de origem, enviará o processo, com cópia do prontuário de cadastro de inscrição inicial, ao Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, de forma direta e pelos e-mails institucionais, sem a participação direta do(a) requerente, quanto ao envio dos documentos e prontuários.

§ 2º - No caso do CRP de origem não encaminhar de forma autônoma, o setor de Registro do CRP 23, deverá notificar a necessidade do envio, informando sobre o sobrestamento do processo, até concluída a etapa, para cumprir exigências da presente Resolução, bem como da Resolução do CFP nº 03/2007 e suas modificações.

§ 3º - Se o pedido for apresentado ao Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, este requisitará ao seu congêneres de origem cópia do prontuário do interessado e demais informações para instruir o processo.

§ 4º - Será solicitado à(ao) psicóloga(o), em caso de transferência requerida no CRP-23, objetivando a maior celeridade na tramitação do processo, os documentos mencionados no artigo 2º desta resolução.

- a) A(o) psicóloga(o) deverá entregar a documentação, exigida pelo CRP23, mesmo que no CRP de origem, não possua a obrigação de apresentar os documentos referidos no artigo 2º, desta resolução, podendo ainda ser exigido, os documentos na lista da alínea “b”, deste parágrafo;
- b) Comprovante de pagamento da taxa de transferência vigente (Não é aceito o comprovante de agendamento de pagamento); Declaração de veracidade conforme Anexo V desta Resolução); Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>); Cópia da Carteira de Identidade Profissional; Cópia da Cédula de Identidade - NÃO ACEITAMOS cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Cópia do CPF; Cópia do Título Eleitoral; Cópia da Certidão de Casamento (caso houver); Cópia do Comprovante de Endereço recente (água, energia ou telefone). Se o comprovante não estiver no nome do requerente deverá ser apresentada também Declaração de Residência; Cópia do Certificado de Reservista Militar ou de Dispensa de Incorporação; Cópia do Diploma de Formação de Psicólogo autorizado pelo órgão ministerial competente constante em lista do MEC e Certidão Negativa do regional de origem.

§ 5º - Em qualquer dos casos o procedimento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, ressalvados os dispositivos específicos previstos nesta norma, ou as necessidades institucionais e atrasos provenientes de ausência de informação.

§ 6º - Existindo representação ou processo ético contra a(o) interessada(o), este será instruído e julgado normalmente pelo Conselho Regional que o instaurou, cabendo à(ao) psicóloga(o) o ônus pelos deslocamentos necessários.

§ 7º - As oitivas poderão ser realizadas no Conselho Regional da 23ª Região, desde que, sejam solicitadas pelo CRP de origem, com antecedência mínima e prazo regular.

Art. 11 - Em caso de transferência, a dívida referente ao ano civil em curso e aos exercícios anteriores é devida ao Conselho Regional de origem, passando a ser contabilizada, a anuidade proporcional ao ano que ingressou, respeitando as frações dos meses e dias, computando o mês, nos casos que ultrapassarem 15 dias do mês de referência.

§ 1º - O ano civil refere-se ao período de 1º de abril a 31 de março do ano seguinte.

§ 2º - Na hipótese do pedido de transferência ser solicitado até 31 de março, a anuidade ficará com o Conselho Regional de Psicologia de destino, e se solicitado após

esta data, a anuidade será devida ao Conselho Regional de Psicologia de origem, o qual poderá renunciar, de forma expressa, ao direito de cobrança, passando a incumbência e o direito ao CRP 23.

Art. 12 - Existindo débito junto ao Conselho Regional de Psicologia de origem, o pagamento efetuar-se-á conforme previsto nas normas relativas à cobrança, devendo as negociações ser realizadas com aquele Conselho.

§ 1º - A entrega da nova carteira de identidade profissional, resultante da transferência realizada, ficará condicionada à devolução da carteira anterior, no ato da solicitação de transferência, e a carteira posteriormente será entregue ao Conselho Regional de Psicologia de origem.

§ 2º - Caso a(o) psicóloga(o) informe que houve extravio da carteira, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e cópia, o que substituirá a exigência contida no parágrafo anterior.

§ 3º - Caso a(o) psicóloga(o) possua alguma pendência documental, de procedimento ou financeira junto ao CRP de origem, o processo de transferência somente se concluirá no CRP-23, quando forem sanadas as pendências existentes, admitindo-se a negociação de débitos e/ou o pagamento integral ou parcelado da dívida como providência financeira válida para este fim.

§ 4º - Caso a(o) psicóloga(o) possua alguma pendência documental, de procedimento ou financeira junto ao CRP-23, o processo de transferência somente será remetido ao CRP de destino, quando forem sanadas as pendências existentes, admitindo-se a negociação de débitos e/ou o pagamento integral ou parcelado da dívida como providência financeira válida para este fim.

CAPÍTULO IV DA REINSCRIÇÃO

Art. 13 - A reinscrição do registro profissional perante o Conselho Regional de Psicologia dar-se-á a qualquer tempo, sendo preservado o número de registro original do Conselho para todos os efeitos.

§ 1º - O pedido de reinscrição do profissional só poderá ser feito depois de decorrido o prazo de 5 (cinco) anos da decisão da cassação do exercício profissional.

§ 2º - O pedido de reinscrição do profissional só poderá ser feito depois cessada o cumprimento da penalidade de suspensão do exercício profissional.

§ 3º - O pedido de reinscrição profissional será instruído com requerimento (conforme Anexo VIII desta Resolução, dirigido ao Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, devendo ser juntado, o pedido, ao prontuário original de pessoa física.

§ 4º - O(a) interessado(a) preencherá, no ato do pedido de reinscrição, declaração onde conste a inexistência do exercício profissional no período em que esteve impedido(a) em virtude do cancelamento de sua inscrição e apresentará os documentos mencionados

no artigo 2º desta resolução, podendo ainda ser exigido, os documentos na lista da alínea “a”, deste parágrafo;

- a) Comprovante de pagamento da taxa de transferência vigente (Não é aceito o comprovante de agendamento de pagamento); Declaração de veracidade conforme Anexo V desta Resolução); Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>); Cópia da Carteira de Identidade Profissional; Cópia da Cédula de Identidade - NÃO ACEITAMOS cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Cópia do CPF; Cópia do Título Eleitoral; Cópia da Certidão de Casamento (caso houver); Cópia do Comprovante de Endereço recente (água, energia ou telefone). Se o comprovante não estiver no nome do requerente deverá ser apresentada também Declaração de Residência; Cópia do Certificado de Reservista Militar ou de Dispensa de Incorporação; Cópia do Diploma de Formação de Psicólogo autorizado pelo órgão ministerial competente constante em lista do MEC e Certidão Negativa do regional de origem.

§ 5º - Qualquer alteração havida nos documentos civis ou acadêmicos da(o) interessada(o) será juntada no ato do pedido de reinscrição.

§ 6º - No ato de reinscrição, a interessada pagará a taxa de emissão de CIP, bem como a anuidade cabível (respeitando a proporcionalidade, definida nesta Resolução), podendo ser integral ou proporcional a depender da data de solicitação do pedido.

§ 7º - O processo de reinscrição somente terá tramitação ordinária após o pagamento das taxas cabíveis, devendo a(o) profissional pleiteante se encarregar de apresentar as comprovações ao Conselho Regional de Psicologia caso haja qualquer problema de verificação da compensação de pagamentos no sistema bancário.

§ 8º - Serão feitas duas tentativas em um prazo de 30 dias a contar da data de inscrição, por comunicado virtual, ou meios de comunicação de Tecnologia da Informação e Comunicação, desde que seja copiado e colada, a comunicação e a confirmação da identidade da pessoa, bem como do seu, recebimento e entendimento, pode ainda ser realizado por ofício ou notificação com Aviso de Recebimento, ao profissional pleiteante a respeito da necessidade de pagamento de que trata o parágrafo anterior.

- a) Caso não haja sucesso nestas tentativas, o processo deverá ser cancelado de ofício pelo Conselho Regional de Psicologia.

Art. 14 - Caberá apenas ao Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, deferir os pedidos de reinscrição de profissional, protocoladas junto ao CRP 23.

§ 1º - Se o Plenário indeferir o pedido de reinscrição, caberá pedido de reconsideração ao Conselho Regional de Psicologia, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação do ato.

§ 2º - Mantida a decisão pelo Conselho Regional de Psicologia, caberá recurso ao Conselho Federal de Psicologia, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação do ato.

§ 3º - Deferido o pedido de reinscrição pelo CRP 23 ou pelo CFP ou por Decisão Judicial, o CRP 23 expedirá a Carteira de Identidade Profissional, anotando no prontuário da(o) psicóloga(o) a reativação da inscrição, preservando o mesmo número de inscrição inicial, bem como anexará ao prontuário, a publicação da decisão que deferiu o pedido.

CAPÍTULO V

DOS PEDIDOS DE: CANCELAMENTO DE PESSOA FÍSICA; ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO PROVISÓRIA PARA DEFINITIVA; SEGUNDA VIA DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL-CIP; ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E/OU PROCEDIMENTO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE CIP PROVISÓRIA VENCIDA; REGISTRO PROFISSIONAL DE ESPECIALISTA

Art. 15 - A(o) psicóloga(o) poderá requerer o cancelamento de inscrição, ou qualquer outra modalidade prevista no Capítulo V, Cancelamento de Registro de Pessoa Física; Alteração de Inscrição Provisória para Definitiva; Expedição de Segunda via de Carteira de Identidade Profissional-CIP; Alteração de Responsabilidade Técnica e/ou Procedimento de Cancelamento ex-officio de Registro de CIP Provisória Vencida desde que:

I - não esteja respondendo a processo ético;

II - não esteja respondendo a processo disciplinar nos termos do Art.26, Art, 32 da Lei Federal nº 5.766/1971, nos termos do Art. 56, Art. 62 e Art. 65 do Decreto Federal nº 79.822/1977 ou não esteja respondendo a processo disciplinar previsto nas demais legislações cabíveis da profissão;

II - não esteja exercendo a profissão de psicólogo, nos termos da Lei Federal nº 4.119/1962, Lei Federal nº 5.766/1971 e Decreto Federal nº 79.822/1977, no caso de pedido de cancelamento.

§ 1º - No caso da existência de débito de exercícios anteriores, a dívida deverá ser quitada ou ser parcelada mediante negociação entre a(o) Psicóloga(o) e o CRP 23, nos termos das normas gerais vigentes à época do pedido.

§ 2º - A anuidade do ano em curso será cobrada proporcionalmente tendo como base o mês em que foi feito o requerimento, sendo este excluído do cálculo.

SEÇÃO I

Do Requerimento de Cancelamento de inscrição de pessoa física

Art. 16 - O pedido de Cancelamento de Inscrição de Pessoa Física, será acompanhado da devolução da Carteira de Identidade Profissional ou do Boletim de Ocorrência Original e cópia, em caso de extravio, roubo ou furto da CIP.

§ 1º - A Comissão de Orientação e Fiscalização do Conselho Regional de Psicologia instruirá o processo com as informações exigidas no art. 15, bem como a prevista no art. 2º desta Resolução, podendo exigir os seguintes documentos e informações complementares, tais como:

- a) O(A) psicólogo(a) que possui vínculo empregatício com empresas públicas ou privadas, desde que não esteja exercendo a psicologia ou que para estar ocupando cargo dentro das empresas supra citadas não lhe seja exigido o registro profissional em psicologia, deverá apresentar no ato do pedido de

- cancelamento de inscrição: Declaração da empresa empregadora ou Administração Pública pertinente contendo descrição e atribuições do cargo ocupado pelo empregado/psicólogo; Cópia da carteira de trabalho ou cópia do ato oficial de exoneração (diário oficial); entregar/devolver a Carteira de Identidade Profissional (**deve ser devolvida fisicamente ao CRP-23**). Em caso de perda/roubo – deverá apresentar Boletim de Ocorrência; Outros documentos comprobatórios (ex. Portarias, extrato de INSS e FGTS); Requerimento preenchido, assinado e digitalizado **conforme Anexo IX desta Resolução**); ou
- b) O(a) psicólogo(a) que trabalhar sem vínculo empregatício em função típica de psicólogo(a), ou que exerça a atividade profissional de psicologia de forma autônoma, deverá apresentar no ato do pedido de cancelamento de inscrição: Cópia de imposto de renda pessoa física do ano corrente; Carteira de trabalho digital disponível em <https://www.gov.br/pt-br>. (pode ser acessado pelo celular); documentos comprobatórios que indiquem a situação autônoma (ex. Extrato do INSS e FGTS disponível em <https://www.gov.br/pt-br>); Entregar/devolver a Carteira de Identidade Profissional (**deve ser devolvida fisicamente ao CRP-23**). Em caso de perda/roubo – deverá apresentar Boletim de Ocorrência; e Requerimento preenchido, assinado e digitalizado **conforme Anexo IX desta Resolução**); ou
- c) O(A) psicólogo(a) que por motivos de desemprego na área da psicologia desejar cancelar sua inscrição, deverá apresentar no ato do pedido de cancelamento de inscrição: Carteira de trabalho digital disponível em <https://www.gov.br/pt-br>. (pode ser acessado pelo celular); outros documentos comprobatórios (ex. Extrato do INSS e FGTS disponível em <https://www.gov.br/pt-br>); Entregar/devolver a Carteira de Identidade Profissional (**deve ser devolvida fisicamente ao CRP-23**). Em caso de perda/roubo – deverá apresentar Boletim de Ocorrência; e Requerimento preenchido, assinado e digitalizado **conforme Anexo IX desta Resolução**).

§ 2º - A Comissão de Orientação e Fiscalização do Conselho Regional de Psicologia convocará audiência/entrevista de cancelamento com a(o) requerente para averiguação de informações pertinentes, bem como para assinatura dos termos e documentos cabíveis.

- a) A audiência/entrevista poderá ocorrer por videoconferência e os termos e documentos poderão ser assinados digitalmente e enviados pela via postal quando a(o) profissional comprovar impossibilidade de comparecimento ao CRP-23;
- b) O CRP-23 registrará a termo ou em vídeo o conteúdo da videoconferência;
- c) O CRP-23, registrará ainda o meio pelo qual recebeu o documento, constando cópia do arquivo de e-mail, com printe do canal/suporte de comunicação utilizado, para encaminhar o referido documento.

§ 3º - Será designado como relator, Conselheira(o) Titular ou Suplente, para proferir parecer sobre o processo, observando o parecer da Comissão de Orientação e Fiscalização, devendo ser submetido ao Plenário, para julgamento e aceite.

§ 4º - Caso a(o) profissional pleiteante não forneça as documentações complementares exigidas para formação de convicção de Conselheiro sobre a temática, o Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, fará duas tentativas de alerta (por ofício ou notificação com Aviso de Recebimento ou por meio de tecnologia da informação e comunicação) ao pleiteante em um prazo de até 30 dias a contar da data de vencimento do prazo de solicitação dos documentos complementares.

- a) Caso não haja resposta do pleiteante, o processo deverá ser SOBRESTADO por um ano, devendo ser cancelado de ofício e registrado em Ata de Plenária, pelo Conselho Regional de Psicologia, no caso de não atendimento das exigências.

§ 5º - Deferido o pedido, o Setor de Registro do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, fará as anotações no prontuário da(o) psicóloga(o).

§ 6º - Indeferido o pedido, a Comissão de Orientação e Fiscalização fará ofício resposta com Aviso de Recebimento (ou comunicado por Mecanismos de Tecnologia da Informação e Comunicação) entregues ou em mãos da(o) psicóloga(o) requerente, ou por meio de outro suporte (podendo ser digital) e será dado um prazo de 30 dias, a contar da data de recebimento que consta no AR, ou do comunicado digital, para interpor pedido de reconsideração ao Plenário.

§ 7º - Além de ser realizado a pedido, pode ser cancelado o Registro Profissional de Psicóloga(o), de ofício, nos casos de falecimento de profissional inscrito, em todos os casos, ficam extintos todos os eventuais débitos decorrentes de anuidade, taxas, emolumentos e multas a partir da data do óbito.

§ 8º - Se o óbito for de conhecimento público, ou for comunicado por terceiros, ou for encaminhado a certidão de óbito original ao CRP 23, o cancelamento será ex-officio.

§ 9º - Para formalizar o cancelamento da inscrição de profissional falecido, deverão ser apresentados ao Setor de Registro, deste regional os seguintes documentos para fins de comprovação de falecimento:

I - Pode ainda ser realizado a partir do preenchimento e envio do Requerimento presente no Anexo IX, ou por meio de Requerimento redigido de próprio punho, dirigido ao (a) Presidente do CRP-23, assinado pelo representante legal da família do (a) profissional falecido, ou por meio de ofício de órgão público, acompanhado de:

II - Cópia do atestado de óbito da(o) profissional falecido;

III - Entrega/Devolução da Carteira de Identidade Profissional ou boletim de ocorrência original e cópia em caso de extravio, perda, roubo ou furto.

§ 10 - No caso do CRP-23 obter conhecimento nos termos dos §§ 7º e 8º, ou por outros meios, a Comissão de Orientação e Fiscalização, realizará diligências e/ou contato com a família, objetivando confirmação do falecimento.

§ 11 - No caso de confirmação, encaminhará ofício, ou e-mail, ou comunicado, orientando a família para apresentar a Certidão de Óbito e a CIP, para que seja realizado o procedimento de cancelamento de registro, informando que não há custos.

SEÇÃO II

Do Requerimento de alteração de inscrição provisória para Definitiva

Art. 17 - Para a emissão da CIP definitiva, a(o) profissional deverá apresentar, o requerimento preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo X, desta Resolução, junto ao CRP-23, acompanhado dos seguintes documentos e ações:

I - devolução da carteira de identidade profissional provisória;

II - cópia e original do diploma nos termos do art. 2º;

III - 01 foto do tipo 3x4, recente (até 1 ano), de frente e idênticas, com fundo branco, impressa em papel de fotografia de boa qualidade, com boa luminosidade de forma a identificar com nitidez o rosto da pessoa. Não serão aceitas fotografias fora destas especificações ou fotografias aproveitadas de redes sociais da internet, bem como fotografias de álbuns de formatura e congêneres;

IV - Documento de identificação oficial (cédula de identidade, carteira de motorista, carteira de trabalho profissional social, passaporte) em bom estado de conservação.

V - Os documentos que dispõem de validade somente serão aceitos se estiverem dentro da validade específica, salvo normativa superior em contrário.

VI - No caso da Cédula de Identidade, embora não exista validade, recomenda-se que o documento esteja em bom estado de conservação (sem rasuras, rasgos, com fotos danificadas ou outras avarias) e que tenha no máximo 10 anos de expedição.

VII - Os documentos Cédulas de Identidade fora destas especificações poderão ser recusadas pelo Conselheiro revisor do processo com vistas a evitar fraudes e para segurança cartorial;

VIII - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

§ 1º - O pedido de alteração de Inscrição Provisória para Definitiva, deve ser realizado no prazo máximo de até 30 (trinta dias de vencimento da CIP), sob pena de estar incorrendo em falta disciplinar, nos termos da Lei Federal nº 5.766/1971 e do Decreto Federal nº 79.822/1977.

§ 2º - Após o recebimento do e-mail será enviada uma taxa para a emissão da carteira no valor aprovado em Assembleia Geral, devendo o comprovante de pagamento ser enviado em resposta ao e-mail, não sendo aceito comprovantes de agendamento de pagamento.

§ 3º - O pedido de alteração de Inscrição Provisória para Definitiva, deve ser realizado no prazo máximo de até 30 (trinta dias de vencimento da CIP), sob pena de estar incorrendo em falta disciplinar, nos termos da Lei Federal nº 5.766/1971 e do Decreto Federal nº 79.822/1977.

§ 4º - Em todos os casos, devem os profissionais, buscarem informações junto ao CRP23, bem como dirigir-se ao Conselho para coleta de informações digitais, tais como: assinatura digital, impressões digitais (das papilas dos dedos) e foto digital, para emissão da nova CIP nos termos das normas do Conselho Federal de Psicologia.

SEÇÃO III

Do Requerimento de emissão de Segunda Via de Carteira de Identidade Profissional - CIP

Art. 18 - Poderá o(a) Psicólogo(a) solicitar 2ª Via da CIP, a partir do preenchimento do Requerimento Anexo XI desta Resolução, apresentando anexa a seguinte documentação:

- a) 01 foto do tipo 3x4, recente (até 1 ano), de frente e idênticas, com fundo branco, impressa em papel de fotografia de boa qualidade, com boa luminosidade de forma a identificar com nitidez o rosto da pessoa. (Não serão aceitas fotografias fora destas especificações ou fotografias aproveitadas de redes sociais da internet, bem como fotografias de álbuns de formatura e congêneres);
- b) Certidão de Casamento, averbação de divórcio, decisão judicial, certidão de falecimento de conjugue, com alteração da certidão de casamento (viuvez); ou outro documento que tenha sido modificado, conforme a situação atual civil da pessoa, sob pena de nulidade do documento, procedimento ou processo de solicitação de 2ª Via;
- c) Documento de identificação oficial (cédula de identidade, carteira de motorista, carteira de trabalho profissional social, passaporte) nos termos do art. 2º; CPF ambos com nome de casamento;
- d) Carteira de identidade profissional anterior do CRP;
- e) Nos casos de perda, roubo, furto ou extravio, deve seguir as mesmas documentações exigidas acima, bem como: boletim de ocorrência, narrando o fato, acompanhado dos documentos pessoais, inclusive residência atual;

§ 1º - Em todos os casos, pela solicitação da 2ª Via da Carteira, a(o) psicóloga(o) pagará a respectiva taxa e buscará atualizar toda a sua vida pessoal e profissional, encaminhando documentos, cujas mudanças tenham acontecido.

§ 2º - Uma vez que o procedimento agora é digital, visto a mudança na CIP, todas(os) psicólogas(os) deverão se dirigir ao CRP23 para coleta de informações digitais, sejam fotos, assinaturas ou digitais.

§ 3º - O processo de que trata o parágrafo anterior somente terá tramitação ordinária após o pagamento das taxas cabíveis, bem como a entrega de documentos, devendo o profissional pleiteante se encarregar de apresentar as comprovações ao Conselho Regional de Psicologia caso haja qualquer problema de verificação da compensação de pagamentos no sistema bancário.

§ 3º - Serão feitas duas tentativas em um prazo de 30 dias a contar da data de inscrição, por ofício sendo por meio digital ou notificação com Aviso de Recebimento, ao profissional pleiteante a respeito da necessidade de pagamento de que trata o parágrafo anterior. Caso não haja sucesso nestas tentativas, o processo deverá ser cancelado de ofício pelo Conselho Regional de Psicologia.

Art. 19 - No caso de falecimento de profissional inscrito, o tenha sido de conhecimento público ou for encaminhado a certidão de óbito original ao CRP 23, o cancelamento será automático, ficando extintos todos os eventuais débitos decorrentes de anuidade, taxas, emolumentos e multas a partir da data do óbito.

SEÇÃO IV

Do Requerimento de Alteração de Responsabilidade Técnica

Art. 20 - As solicitações de Alteração de Responsabilidade técnica, devem ser realizadas a partir do Requerimento presente no Anexo XII, desta Resolução, e encaminhadas com os seguintes documentos:

- a) Comprovante de pagamento da taxa de segunda via de documento, de alteração de responsabilidade técnica; Não será aceito Agendamento de Pagamento; Requerimento devidamente preenchido e assinado nos termos da presente Resolução; Termo de Responsabilidade Técnica anterior; Termo de Desligamento de Responsabilidade Técnica; Certidão Negativa emitida pelo CRP 23 dos(as) Psicólogos(as) Responsável Técnico atual e o que está assumindo a responsabilidade técnica; Certificado de Pessoa Jurídica atual e vigente.

Parágrafo único: a fiscalização, no tempo do pedido, poderá realizar diligências, e requerer documentos complementares, para efetivação do processo.

SEÇÃO V

Do Requerimento, ex-officio, por meio da COF, do Cancelamento de Registro de Carteira de Identidade Profissional Provisória Vencida

Art. 21 - As solicitações da Comissão de Orientação e Fiscalização, para abertura de procedimento de Cancelamento de Registro de Carteira de Identidade Profissional Provisória Vencida, seguirá a norma do Conselho Federal de Psicologia, bem como o procedimento previsto no Código de Processamento Disciplinar da Psicologia, visto ser falta disciplinar, não portar documento de identificação profissional nos termos da Lei Federal nº 5.766/1971 e do Decreto Federal nº 79.822/1977.

§ 1º - Devem ser seguidas as orientações previstas nas normas do Conselho Federal de Psicologia, sobretudo no Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis dos Conselhos Federal e Regionais de Psicologia, ou norma vigente à época da abertura do procedimento.

§ 2º - As penas, devem ser aplicadas conforme o Código de Processamento Disciplinar da Psicologia, devendo ser oportunizada a ampla defesa e o contraditório, sendo sempre buscada a solução pacífica e administrativa, conforme a Resolução do CRP23 que trata sobre o tema de: Conciliação, Mediação e Arbitragem, gerando Termos de Ajustamento de Conduta, buscando antes de tudo, a solução pedagógica a contenda.

SEÇÃO VI

Do Requerimento registro profissional de especialista

Art. 22 - Os Requerimentos de Registro Profissional de Especialista, devem ser realizadas nos termos da Resolução do CFP nº 23/2022 que trata sobre a Comissão de Análise de Registro de Psicóloga(o) Especialista (CARPE) e regulamentos do CRP 23.

Parágrafo único: devem ser apresentados os seguintes documentos: Requerimento (Anexo IV desta Resolução); Cópia dos seguintes documentos **(cumulativamente)**; Certificado ou diploma conferido por instituição de ensino superior (IES) reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que atenda a Resolução CFP nº 23/2022; Comprovar conhecimento teórico- metodológico mediante certificado de conclusão de curso de especialização ofertado por Instituição de Ensino Superior credenciada, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, ou aprovação em prova de especialista promovida pelo Conselho Federal de Psicologia; Documento de aprovação em concurso de provas e títulos prestado junto ao CFP ou a entidade devidamente credenciada, para esta finalidade (homologação do resultado no Diário Oficial); Comprovar, nos termos dos arts. 7º a 9º desta Resolução, psicólogo com no mínimo dois anos de efetivo exercício profissional na área da especialidade solicitada.

SEÇÃO VII

Do Requerimento de interrupção temporária

Art. 23 - Será concedida interrupção temporária do pagamento das anuidades, nos seguintes casos:

I - viagem ao exterior, com permanência superior a 6 (seis) meses dentro do ano em que ficou ausente do país;

II - doença devidamente comprovada, que impeça o exercício da profissão por prazo superior a 6 (seis) meses dentro do ano em que esteve em licença de saúde.

§ 1º - O requerimento deverá ser apresentado durante o ano em que se deu o impedimento e valerá para esse ano e para o período subsequente em que persistir o impedimento.

§ 2º - O pedido realizado “a posteriori” poderá ser deferido desde que o psicólogo:

I - comprove o motivo, seja por viagem ou doença;

II - comprove ou declare que não exerceu a profissão no período;

III - responsabilize-se por eventuais custos administrativos e/ou judiciais de cobrança.

§ 3º - A interrupção temporária do pagamento será concedida pelo período que for solicitada e devidamente comprovada.

§ 4º - O requerimento do pedido de interrupção temporária do pagamento será dirigido ao(a) Presidente do Conselho Regional de Psicologia, instruído com:

I - comprovante da viagem, com o prazo de permanência no exterior ou atestado de profissional de saúde, constando o prazo previsto de tratamento;

II - carteira de identidade profissional.

§ 5º - À vista da documentação, a CARPA decidirá em 10 (dez) dias, cabendo recurso ao Plenário, no prazo de 20 (vinte) dias, em caso de indeferimento.

§ 6º - Em não havendo deliberação no prazo de 30 (trinta) dias da data do recebimento do pedido, a interrupção temporária será tida como aprovada, salvo se houver documentação pendente do pleiteante ou solicitação de vistas do processo por Conselheiro (a) revisor (a). Nestes casos a tramitação do processo ficará suspensa até ser proferida decisão sobre os fatos na reunião plenária mais próxima, não devendo extrapolar dos 60 (sessenta dias) de prazo para formação de convicção e deliberação sobre o processo.

§ 7º - Caso o profissional pleiteante não forneça as documentações complementares exigidas para formação de convicção de Conselheiro sobre a temática, o Conselho Regional de Psicologia fará duas tentativas de alerta (por ofício ou notificação com Aviso de Recebimento) ou comunicado digital, ao pleiteante em um prazo de até 30 dias a contar da data de vencimento do prazo de solicitação dos documentos complementares. Caso não haja resposta do pleiteante, o processo deverá ser cancelado de ofício pelo Conselho Regional de Psicologia.

§ 8º - Deferido o pedido, a Secretaria do Conselho Regional de Psicologia fará as anotações no prontuário do psicólogo.

Art. 24 - Cessado o motivo que impedia o exercício da profissão, durante a vigência do prazo concedido, o beneficiário da interrupção de pagamento de anuidade deverá regularizar a sua situação no Conselho Regional de Psicologia, para reiniciar as suas atividades mediante comunicação e pagamento da anuidade, de acordo com a tabela em vigor.

§ 1º - A suspensão de pagamento de anuidade será proporcional e corresponderá ao período do impedimento para o exercício profissional, excluídas as frações em dias.

§ 2º - Em caso de pagamento de anuidade já efetuado, a importância correspondente ao período da suspensão será creditada para posterior compensação, proporcionalmente ao protocolo do pedido.

§ 3º - O Conselho Regional de Psicologia poderá efetuar o crédito da anuidade em pecúnia nas hipóteses em que o psicólogo tiver a sua inscrição cancelada ou for beneficiado por qualquer situação que o isente do pagamento da anuidade.

§ 4º - Os Conselhos Regionais de Psicologia poderão isentar os psicólogos do pagamento de anuidades aos acometidos de tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida (Aids), hepatopatia

grave e fibrose cística (mucoviscidose), e outras doenças que venham a ser alcançadas pela legislação do imposto de renda.

§5º - Para efeito de reconhecimento de isenção, a doença deve ser comprovada mediante laudo pericial emitido por serviço de saúde oficial da União, dos Estados, do DF e/ou do Município, devendo ser fixado o prazo de validade do laudo pericial, no caso de doenças passíveis de controle.

CAPÍTULO X

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES ORDINÁRIAS E SUAS PENALIDADES

Art. 25 - Será considerada infração disciplinar sujeita ao processo disciplinar ordinário:

I - Para pessoa física:

a) descumprir as disposições de Resolução de natureza administrativa, descumprir as disposições contidas na presente Resolução, bem como descumprir as disposições previstas em Lei e Decreto federal que cria ou regulamenta a profissão e o exercício profissional, tais como:

I - exercer a profissão quando impedido de fazê-lo, ou facilitar, por qualquer meio, o seu exercício aos não inscritos ou impedidos;

II - solicitar ou receber de cliente qualquer favor em troca de concessões ilícitas;

III - praticar, no exercício da atividade profissional, ato que a lei defina como crime de contravenção;

IV - não cumprir no prazo estabelecido determinação emanada do órgão ou autoridade dos Conselhos, em matéria da competência destes, depois de regularmente justificada;

V- deixar de pagar aos Conselhos, pontualmente, as contribuições a que esteja obrigado.

b) atuar em pessoa jurídica que não atenda ao disposto na presente Resolução.

II - Para pessoa jurídica:

a) manter pessoa física no exercício profissional em período de suspensão/cassação ou com o registro ou cadastro cancelado;

b) contratar pessoa não habilitada para o exercício da profissão ou sem inscrição profissional;

c) Ser conivente ou acumpliciar-se com o exercício ilegal da profissão;

d) não possuir ou deixar de indicar o responsável técnico pelos serviços psicológicos;

e) deixar de atender as condições éticas e técnicas para o exercício da profissão de psicólogo.

f) manter em funcionamento pessoa jurídica, celebrar contratos com a iniciativa pública ou privada, sem credenciamento junto ao CRP 23 para os casos nos quais seja obrigado o registro junto à autarquia.

Art. 26 - Caso venha a ser constatado, a qualquer época, o não cumprimento das disposições contidas nesta Resolução, será aberto procedimento administrativo disciplinar para apurar os fatos e provas de possível infração disciplinar, podendo incorrer na aplicação das seguintes penalidades para a pessoa jurídica, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis:

I - multa;

II - suspensão temporária das atividades;

III - cancelamento do registro ou cadastro;

IV - Representação junto aos órgãos competentes no caso de exercício ilegal da profissão ou nos casos de funcionamento de PJ sem credenciamento quando este for obrigatório.

Art. 27 - Da imposição de qualquer penalidade, caberá pedido de reconsideração ao próprio Conselho Regional de Psicologia e recurso ao Conselho Federal de Psicologia, com efeito suspensivo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da decisão.

Art. 28 - A tabela de multas por infração disciplinar será aprovada anualmente pela Assembleia Geral do Conselho Regional de Psicologia, de acordo com parâmetros definidos pela APAF e editados pelo CFP.

Parágrafo único - As multas decorrentes de julgamento em processo disciplinar-ordinário terão valores fixados pela decisão que a aplicar, no limite mínimo de uma até o limite máximo de cinco anuidades, de acordo com o princípio da individualidade da pena.

Art. 29 - Na aplicação da pena, o Plenário do Conselho Regional de Psicologia considerará em cada caso:

I - a gravidade da falta;

II - a especial gravidade das faltas relacionadas com o exercício profissional;

III - a individualidade da pena;

IV - o caráter primário ou não do(a) infrator(a).

Parágrafo único - a reincidência será considerada agravamento para fins de decisão da pena.

Art. 30 - Caso o CRP-23 obtenha conhecimento de fatos e provas de que o profissional de Psicologia tenha pleiteado ou obtido sua inscrição principal, inscrição secundária, transferência ou Reinscrição por meio de apresentação de documentos fraudulentos para fins de procedimentos relativos à pessoa física ou credenciamento (cadastro ou registro) de pessoa jurídica, deverá ser aberto procedimento administrativo disciplinar para apuração nos seguintes termos.

I - O procedimento administrativo tramitará em regime de urgência, devendo a(o) psicóloga(o) ou pleiteante investigada(o) ser notificado, para apresentar defesa, utilizando os dados de contato existentes nos cadastros no CRP 23 e nos demais cadastros do

Sistema Conselhos de Psicologia. Deverão ser feitas duas tentativas, com 30 dias cada, pelos meios eletrônicos e postais para notificar o psicólogo investigado;

II - Será notificado por edital publicado nos meios de mídia oficiais do CRP 23 e no Diário Oficial da União quando restarem infrutíferas as tentativas acima citadas;

a) Nestes casos, deve ser nomeado, defensor dativo, dentre os conselheiros, para realizar a defesa da(o) profissional ou pleiteante à inscrição, em tela.

III - O plenário designará relator para apurar fatos e provas sobre o caso, levando em consideração o direito ao contraditório e a ampla defesa do psicólogo ou pleiteante investigado;

IV - Será aplicada à revelia dos atos quando a(o) psicóloga(o) ou pleiteante não for encontrado pelos contatos existentes no CRP 23 ou não responder aos prazos dispostos em edital.

V - O relatório ou parecer da apuração dos fatos e provas (instruído pelos setores pertinentes do CRP 23 e pelos demais órgãos requisitados), será julgado pelo Plenário do CRP 23 para tomada de providências e aplicação de penalidade quando cabível.

a) Caso constatada a fraude ou má-fé da(o) psicóloga(o) inscrita(o), este terá seu registro cassado/cancelado e as autoridades competentes, nas esferas: civis, administrativas e penais, serão informadas para providências, que julgarem necessárias.

CAPÍTULO XI

DA CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

Art. 31 - O documento de identificação da(o) psicóloga(o) é a carteira de identidade profissional, nos termos do Art. 14 da Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, combinado com o Art. 47 do Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977.

Art. 32 - A expedição da carteira de identidade profissional, será fornecida pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com o modelo oficial vigente à época.

Art. 33 - A carteira de identidade profissional será preenchida mecanicamente pelo Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, por meio do sistema de tecnologia da informação.

§ 1º - A(o) psicóloga(o) assinará a carteira profissional conforme assinatura constante no documento de identidade apresentado, colocará sua impressão digital à vista de funcionário do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, e introduzirá a fotografia da(o) profissional no campo apropriado, todos feitos por meio dos equipamentos únicos de coleta de dados das Carteiras de Identidade Profissional.

§ 2º - Quando na ocasião da solicitação de inscrição for apresentado documento de identidade em que estiver expresso "NC" (Nada Consta), o CRP-23 não reproduzirá tal informação na CIP, ficando o respectivo espaço sem preenchimento.

§ 3º - A CIP poderá contar com registro do Nome Social, a pedido do pleiteante, nos termos do DECRETO Nº 8.727, DE 28 DE ABRIL DE 2016 que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, ou outra normativa que venha a substituir, bem como nos termos da Resolução CFP nº 10 de 27 de março de 2018.

§4º - A CIP poderá contar com registro de novo nome civil do requerente, em virtude de requerimento administrativo de pessoa transgênero para cumprir a decisão do Supremo Tribunal Federal - STF (RE 670.422) ou em virtude de decisão judicial sobre este mérito. Para cumprir o que determina a decisão do STF, devem ser observados os seguintes parâmetros:

I- A apresentação de registro civil com a mudança de nome da pessoa transgênero ou apresentação da decisão judicial que autorizou a mudança de nome será suficiente para alteração do nome nos demais registros do Conselho Regional de Psicologia.

II- Os dados dos demais documentos que são utilizados para confecção de CIP poderão ser aproveitados desde que estejam válidos, mesmo com a mudança de nome. O requerente terá um prazo de até seis meses para que regularize a mudança dos demais documentos civis ou militares com o novo nome e os traga ao CRP para que se façam as mudanças devidas na CIP. Caso o requerente não cumpra este prazo, ele será notificado em duas oportunidades com prazo de 30 dias cada, informando da possibilidade de cancelamento de sua CIP. Findado os prazos, a CIP deverá ser cancelada de ofício.

III- O requerente será responsável por arcar com as custas das mudanças realizadas na CIP.

Art. 34 - O documento de identidade profissional (CIP) expedido pelo Conselho Regional de Psicologia, fundamentado em normas e modelos anteriormente adotados, continuarão a ter validade por prazo indeterminado, salvo nos casos de expedição de CIP provisória.

Art. 35 - O documento de identidade profissional (CIP), provisório ou definitivo, expedido pelo Conselho Regional de Psicologia em suas versões de cartão plástico em Policarbonato ou Teslin ou Poliéster Morfo ou em versão digital denominada e-CIP, serão regulamentadas por resolução específica editada pelo Conselho Federal de Psicologia.

Parágrafo Único - Os procedimentos relativos a este tipo de CIP, bem como as adaptações legislativas nas normativas do CRP 23, somente terão eficácia quando as condições administrativas e técnicas estiverem instaladas na autarquia.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 36 - Em virtude da prevenção de fraude documental, bem como para a segurança cartorial, o CRP 23 procederá verificações que forem necessárias nos

documentos submetidos, por meio de ofício às instituições públicas e privadas quando houver suspeita fundamentada sobre a integridade ou veracidade dos documentos entregues pelos pleiteantes.

§ 1º - A verificação de documentos, o pedido de vistas do processo por parte de Conselheiros, bem como a solicitação de documentações complementares aos pleiteantes suspende a tramitação regular dos processos de que tratam esta resolução.

§ 2º - No caso do pedido de vistas do processo para análise de inconsistências e irregularidades, o Conselheiro relator terá 15 dias corridos, podendo este prazo se prorrogar por igual período mediante solicitação à diretoria do CRP 23, para emitir deliberação e posterior submissão à plenária.

§ 3º - Sanadas as pendências, o processo volta a contar o seu tempo regular de tramitação.

§ 4º - Constatada a fraude de qualquer natureza, mediante provas e fundamentação, o processo seguirá para cancelamento na plenária e o CRP 23 informará para as autoridades e instâncias competentes os fatos para providências.

Art. 37 - Os prazos regulares estabelecidos para os fins desta resolução são de até 30 dias úteis para tramitação ordinária considerando a data do pedido inicial dos documentos e a data do deferimento em plenária, ressalvados os casos especiais previstos nos demais dispositivos desta Resolução.

Art. 38 - Não serão contabilizados para fins de prazo desta resolução os dias de trânsito de correspondência, bem como o CRP 23 não possui responsabilidade por atrasos ou não entrega de documentos por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou empresa que venha a substituir a entrega.

Art. 39 - A(a) psicóloga(o) com inscrição de pessoa física (em qualquer modalidade), bem como os responsáveis pelas pessoas jurídicas credenciadas (em qualquer modalidade) neste CRP 23, ficam obrigados (as) a manter seus contatos e documentos atualizados.

Art. 40 - A não atualização dos dados, implica em falta disciplinar, sendo Instaurado de Ofício, Processo Ético/Disciplinar para determinar as sanções administrativas, onde a(o) psicóloga(o) assumirá a responsabilidade pelo ato enquanto pessoa física, e aquele que estiver responsável técnico, responderá objetivamente pela Pessoa Jurídica.

Parágrafo único: a(o) proprietária(o) da Pessoa Jurídica, se psicóloga(o), será punido na mesma pena que a(o) responsável técnico.

Art. 41 - O Plenário do CRP 23 é a instância máxima de deliberação sobre inscrições de qualquer natureza junto ao CRP 23.

§1º - As inscrições em caráter de urgência poderão ser autorizadas pela presidência *ad referendum*, à Diretoria, de acordo com regulamento próprio, e serão confirmadas ou não pelo Plenário.

§ 2º - Toda inscrição aprovada em Reunião do Plenário é considerada, fator gerador de anuidades conforme art 5º. da LEI Nº 12.514, DE 28 DE OUTUBRO DE 2011,

independentemente de o profissional estar ou não trabalhando em razão da profissão de psicóloga(o).

§ 3º - O CRP 23 enviará ordinariamente, por meio digital, ou postal, os boletos de anuidades para a vigência de cada ano. Esta autarquia não é responsável direta pela entrega dos boletos e, por esta razão, os profissionais de Psicologia deverão ficar atentos para eventuais atrasos por parte da empresa de Correios ou empresa congênere na entrega de boletos de anuidade.

§ 4º - Caso os boletos não cheguem na residência até o dia 15 de janeiro de cada ano, é sugerido aos profissionais que entrem em contato com o setor de cobrança/financeiro, para solicitar o envio por via eletrônica de modo a garantir o pagamento da anuidade dentro dos prazos e evitar transtornos.

§ 5º - O pagamento de anuidades dentro dos prazos corretos, bem como pelos procedimentos bancários adequados é de responsabilidade integral da(o) Psicóloga(o) inscrito conforme art. 49, art. 50 e art. 51 do Decreto 79.822/1977.

Art. 42 - Os casos omissos serão definidos pelo Plenário do CRP-23, ou à Diretoria, por sua autorização, ou a CARPA, por designação da Diretoria ou do Plenário.

Art. 43 - Os pedidos de registros já efetivados, possuem fé pública, não necessitando de revisão por essa resolução.

Parágrafo único: Os pedidos de registros, que no tempo da publicação desta Resolução, que ainda não estejam efetivados, devem seguir o rito processual e procedimental previsto na presente Resolução.

Art. 44 - Esta Resolução entra em vigor, na data de sua publicação, restando revogadas as portarias e resoluções do CRP 23 em contradição.

Palmas, 12 de dezembro de 2023.

Ktiúcia de Sousa Sá Nascimento
Psicóloga CRP23/309
Conselheira Tesoureira do CRP-23

Arivandre Araújo Guimarães Tavares
Psicólogo CRP23/466
Conselheiro Presidente do CRP-23

Fabiano Santos de Carvalho Feliciano
Psicólogo CRP23/452
Conselheiro Secretário do CRP-23

Douglas Hermann de Sousa
Psicólogo CRP23/943
Conselheiro Vice-Presidente do CRP-23

ANEXO I
(modelo do Parecer/Relatório da CARPA)

DA: Comissão de Análise de Concessão de Registro de Psicóloga - CARPA/CRP-23.

PARA: Presidência do CRP-23.

Processo(s) nº: 0xxxxx/2023

Interessado: (Nome completo do Requisitante)

Assunto: Parecer sobre Análise de Concessão de Registro de Psicóloga - “Pedido de Cancelamento, Inscrição, Reinscrição, Transferência.....”

PARECER/RELATÓRIO nº _____ /CARPA/CRP-23/2023

A Comissão de Análise para Concessão de Registro de Psicólogo (a) do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, conforme a Lei Federal nº Lei Federal nº 5.766/1971, o Decreto Federal nº 79.822/1977, a Resolução do CFP nº 40/2013, a Resolução CFP nº 03/2007 e a Resolução CRP23 nº 19/2023, com base nos autos em epígrafe, apresenta o seguinte parecer.

I. Análise do(a) Relator(a) - Sobre formulários e documentos

O processo de solicitação de Concessão de Registro de Psicóloga - “Pedido de Cancelamento, Inscrição, Reinscrição, Transferência.....” em epígrafe trouxe os seguintes documentos:

1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$160,00**. Não será aceito Agendamento de Pagamento;
2. Requerimento Declaração de Veracidade;
3. Certidão de Quitação Eleitoral;
4. Cópia da Cédula de Identidade (nos casos de ser psicóloga, cópia da CIP);
5. Cópia do CPF caso não esteja incluso no RG;
6. Cópia do Título Eleitoral;
7. Cópia da Certidão de Casamento (caso houver);
8. Cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação (caso houver);
9. Cópia do Comprovante de Endereço recente (água, energia ou telefone). Se o comprovante não estiver no nome do requerente deverá ser apresentada Declaração de Residência;
10. Cópia do Diploma de Formação de Psicólogo ou Certidão de Colação de Grau do Curso de Psicologia autorizado(a) pelo órgão ministerial competente constante em lista do MEC;
11. Cópia do Histórico Acadêmico.

Com base no Relatório do Setor de Registro nº xxxx/2023, apresentado na página xxx deste processo, o formulário apresentado no item 1 (um) deste parecer encontra-se legível, devidamente assinado pela profissional, emitido no mês de dezembro do ano de 2022. A requerente está pleiteando 1ª inscrição, reinscrição, transferência e está regularmente inscrita no CRPxxx. Foi solicitado cópia do Dossiê da profissional. Foi requisitado e entregue cópia da situação cadastral, ética e financeira do CRP de origem e está, conforme certidão do CRP de origem em pleno gozo de seus direitos.

O documento xxxxx está vencido, ou todos os documentos analisados estão de acordo com as normas e estão em consonância uns com os outros. Ou, os documentos dos itens 1 e 3 encontram-se em contradição, devendo ser aprovado com ressalva, vez que a requerente deve resolver a informação pendente em prazo de até 30 dias.....

II. Análise do(a) Relator(a) - Sobre as Informações da COF

Com base no Relatório da COF nº xxxx/2023, apresentado na página xxx deste processo, bem como na análise final da relatoria, sobre os documentos informo que a pesquisa realizada pela Fiscal respeitou os termos determinados pela Resolução do CRP23 nº 19 de 2023.

Foi identificado pela Fiscal que os documentos xxxxx encontra-se validado (inserir print da tela).

Ou Conforme site do MEC, a faculdade xxxx, está descredenciada desde o dia xxxx, período de emissão do site (print da tela). Não foi possível contato, com devendo o processo ser suspenso até que seja sanada a razoável dúvida, podendo ainda, a Fiscal ser deslocada para a sede administrativa da faculdade, com documentos em mãos, para garantir a coleta das informações necessárias ao registro.

III. Conclusão do (a) Relator (a)

Com base nos documentos apresentados no processo em tela, bem como nos relatórios apresentados pelos setores de Registro e da Comissão de Orientação e Fiscalização, o presente Relator exara Parecer opinativo pela: **“Aprovação do pedido Inscrição de pessoa física”**; **“Aprovação do pedido de reinscrição de pessoas físicas segunda inscrição”**, **“Aprovação do pedido de alteração de inscrição provisória para definitiva”**, **“Aprovação do pedido de segunda via da Carteira de Identidade Profissional-CIP”**, **“Aprovação do pedido de transferência de inscrição”**, **Aprovação do pedido de Inscrição secundária**, **Aprovação do pedido de cancelamento de inscrição de pessoa física**, **Aprovação do pedido de interrupção temporária**, **Aprovação do pedido de alteração de Responsabilidade Técnica e/ou Aprovação ex-officio**, quanto ao procedimento de cancelamento de registro de Identidade Profissional Provisória vencida, com Parecer Jurídico e tentativas infrutíferas de regularização profissional.etc, ou pela não concessão do pedido..... ou pelo **Sobrestamento** do processo até que seja sanada a demanda xxxxxxxx, ou pela **Aprovação do pedido de registro xxxx, com Ressalvas** até que seja resolvida a seguinte pendência.....

Por fim, solicita ainda, que seja expedida **Certidão Negativa ou Positiva (no caso de ser profissional)**, identificando a situação financeira do presente psicólogo, para que seja anexado ao presente processo. No caso de haver dívidas, notificar o setor de cobrança para que proceda a devida cobrança.

Este é o Parecer.

Palmas, 01 de março de 2023.

Respeitosamente,

Nome completo da(o) Conselheira(o) Coordenadora da CARPA
Coordenadora da CARPA
Psicóloga nº xxxx

ANEXO II
(modelo de Despacho do Setor de Registro)

DO: Setor de Registro do CRP-23.

PARA: Setor de Fiscalização do CRP 23.

PROCESSO(S) Nº: 0xxxxx/2023

INTERESSADO: (Nome completo do Requiritante)

ASSUNTO: Despacho com análise documental de Concessão de Registro de Psicóloga - "Pedido de Cancelamento, Inscrição, Reinscrição, Transferência....."

DESPACHO nº _____ /REGISTRO/CRP-23/2023

O Setor de Registro do CRP 23 ao Setor de Fiscalização do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, conforme a Lei Federal nº Lei Federal nº 5.766/1971, o Decreto Federal nº 79.822/1977, a Resolução do CFP nº 40/2013, a Resolução CFP nº 03/2007 e a Resolução CRP23 nº 19/2023, com base nos autos em epígrafe, apresentando a seguinte análise dos documentos abaixo listados e entregues pela(o) requerente:

I. Análise da(o) Funcionária(o) sobre formulários e documentos

O processo de solicitação de Concessão de Registro de Psicóloga - "Pedido de Cancelamento, Inscrição, Reinscrição, Transferência....." em epígrafe trouxe os seguintes documentos:

1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$160,00**. Não será aceito Agendamento de Pagamento;
2. Requerimento Declaração de Veracidade;
3. Certidão de Quitação Eleitoral;
4. Cópia da Cédula de Identidade (nos casos de ser psicóloga, cópia da CIP);
5. Cópia do CPF caso não esteja incluso no RG;
6. Cópia do Título Eleitoral;
7. Cópia da Certidão de Casamento (caso houver);
8. Cópia do Certificado de Dispensa de Incorporação (caso houver);
9. Cópia do Comprovante de Endereço recente (água, energia ou telefone). Se o comprovante não estiver no nome do requerente deverá ser apresentada Declaração de Residência;
10. Cópia do Diploma de Formação de Psicólogo ou Certidão de Colação de Grau do Curso de Psicologia autorizado(a) pelo órgão ministerial competente constante em lista do MEC;
11. Cópia do Histórico Acadêmico.

Com base na análise dos documentos, realizada pelo Setor de Registro é notável a que o documento xxxxx está em desconformidade com o documento yyyyyyy, podendo ser mantida a situação do documento mais recente, ou podendo ser requerida a atualização do Registro Geral, para convalidar a situação real da(o) requerente.

Outros documentos....

Os demais documentos acostados estão em conformidade, não havendo sugestão de modificação, por parte do Setor de Registro, podendo prosseguir com o pedido supracitado.

Foi solicitado cópia do Dossiê da profissional, bem como requisitada a entregue da situação cadastral, ética e financeira junto ao CRP de origem (ou CRP 23) e conforme certidão emitida pelo CRP de origem (ou CRP 23), o presente requerente está em pleno gozo de seus direitos.

O documento xxxxx está vencido, ou todos os documentos analisados estão de acordo com as normas e estão em consonância uns com os outros. Ou, os documentos dos itens 1 e 3 encontram-se em contradição, devendo ser aprovado com ressalva, vez que a requerente deve resolver a informação pendente em prazo de até 30 dias.....

II. Conclusão do Setor de Registro

Com base nos documentos apresentados no processo em tela, o Setor de Registro **indica a continuidade do processo, visto estar regular ou indica a suspensão do processo, até regularização da demanda xxxxx**, e encaminha o presente processo à Comissão de Orientação e Fiscalização, para que possa realizar o que determina a Resolução CRP 23 nº 19/2023, quanto a convalidação, contato e verificação dos documentos da Instituição de Ensino Superior.

Este é o Relatório.

Palmas, 01 de março de 2023.

Respeitosamente,

Nome completo da(o) Funcionária do Setor de Registro

Cargo da Funcionária do Setor de Registro

Matrícula nº xxxx

ANEXO III **(modelo de Despacho do Setor de Fiscalização)**

DO: Setor de Fiscalização do CRP-23.

PARA: Comissão de Análise para Concessão de Registro de Psicólogo – CARPA/CRP23.

Processo(s) nº: 0xxxxx/2023

Interessado: (Nome completo do Requisitante)

Assunto: Despacho com análise documental de Concessão de Registro de Psicóloga - “Pedido de Cancelamento, Inscrição, Reinscrição, Transferência.....”

DESPACHO nº _____ /FISCALIZAÇÃO/CRP-23/2023

O Setor de Fiscalização do CRP 23 encaminha à Comissão de Análise para Concessão de Registro de Psicólogo (a) do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, conforme a Lei Federal nº Lei Federal nº 5.766/1971, o Decreto Federal nº 79.822/1977, a Resolução do CFP nº 40/2013, a Resolução CFP nº 03/2007 e a Resolução CRP23 nº 19/2023, com base nos autos em epígrafe, apresentando a seguinte análise dos documentos abaixo listados e entregues pela(o) requerente:

1. Análise da(o) Fiscal do CRP 23 sobre documentos das Instituições de Ensino Superior

O processo de solicitação de Concessão de Registro de Psicóloga - “Pedido de Cancelamento, Inscrição, Reinscrição, Transferência.....” em epígrafe trouxe os seguintes documentos:

1. Cópia do Diploma de Formação de Psicólogo;
2. Certidão de Colação de Grau do Curso de Psicologia autorizado(a) pelo órgão ministerial competente constante em lista do MEC;
3. Sistema de Registro do MEC, endereço: “emec.mec.gov.br/emec/”;
4. Ata de registro de Colação de Grau da IES;
5. Ofício ou outros documentos, e-mails, e registros telefônicos ou telemáticos, fotos e provas que corroboram para com o registro e validade do diploma, ou que corroboram com a impossibilidade de validação de diploma, ou que demonstre razoável suspeita quanto a validade do diploma;
6. Cópia do Histórico Acadêmico.

Com base nas.....provas xxxxx, acostadas na página xxx deste processo, bem como análise documental dos itens acima elencados, o Setor de Fiscalização entende que os documentos xxxx encontram-se adequados, e portanto, aprovados para continuidade do feito. Ou O Setor de Fiscalização, com base nas provas, tentativas infrutíferas, visitas em loco, fotografias e-mails verificação em site do MEC, relatos de testemunhas (com termo de oitiva assinado pelo depoente) a faculdade xxxxx não está funcionando conforme a norma atual, a Diretriz Nacional vigente, ou regulamentos do Conselho Federal de

Psicologia....., assim, não há possibilidade, de continuidade do pedido de inscrição..... ou o presente profissional está respondendo processo ético, ou possui débitos com o setor financeiro do CRP 23, ou não possui condições de seguir o processo por causa de.xxxxxxxx.

2. Conclusão do Setor de Fiscalização

Com base nos documentos apresentados no processo em tela e na pesquisa realizada nos sites.....ou em loco, ou por telefone, o Setor de Fiscalização, **indica a continuidade do processo, visto não encontrar falhas ou razoável dúvida quanto a validade dos documentos da IES, ou indica a suspensão do processo, até regularização da demanda xxxxx, ou sugere o indeferimento do pedido, visto ter sido percebida possível fraude no documento xxxxx, conforme confirmação da IES xxxxxxx, onde a mesma confirma que o requerente nunca esteve matriculado junto a mesma.**

Assim, o Setor de Fiscalização, encaminha o presente processo à Comissão de Análise para Concessão de Registro de Psicólogo (a) do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região, para **CONTINUIDADE, ANÁLISE, SUSPENSÃO, OU REJEIÇÃO DO PRESENTE PEDIDO**, nos termos da Resolução CRP 23 nº 19/2023.

Este é o Relatório.

Palmas, 01 de março de 2023.

Respeitosamente,

Nome completo da(o) Funcionária do Setor de Fiscalização
Cargo da Funcionária do Setor de Fiscalização
Matrícula nº xxxx

De acordo com Relatório:

Nome completo da(o) Presidente da COF ou Membro Relator da COF
Cargo da Funcionária do Setor de Fiscalização ou Presidente ou Membro da COF
Matrícula nº xxxx (Ou nº do CRP 23 presidente ou membro da COF)

ANEXO V
(Declaração de Veracidade)

Eu, (nome completo) _____,
nacionalidade _____, situação civil _____,
_____, profissão, _____
_____ portadora(o) da carteira de identidade nº _____
_____, inscrita(o) no CPF nº _____,
residente e domiciliada(o) no endereço: _____

DECLARO para os fins, sob o rigor e as penas da Lei, que as informações prestadas e os documentos entregues e/ou apresentados para a inscrição de psicóloga(o) no CRP-23, são verdadeiros e autênticos (fiéis à verdade, condizentes com a realidade).

(Descrever/Redigir abaixo, todos os documentos que estão sendo enviados pelo requerente, inclusive termos de veracidade, requerimentos e assinados: (ex: Cópia do RG, comprovante de residência etc.). *Caso necessite, acrescente mais números na sequência.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.

Fico ciente através deste documento, que a falsidade dessa declaração, ou a entrega de documentos falsificados, podem configurar crime previsto no Código Penal Brasileiro, em especial no art. 298 e 299 do Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei Federal.

Cidade-UF e Dia/Mês/Ano

ASSINATURA POR EXTENSO ou digital Token/E-gov (quando física, conforme documento de identidade protocolado)

ANEXO XII

(modelo do Requerimento de alteração de Responsabilidade Técnica)

Senhor(a) Presidente do Conselho Regional de Psicologia da 23ª Região-Tocantins, EU adiantequalificada(o),

| | |
|---|--|
| Dados da pessoa física requerente | NOME: _____ |
| | DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: ()MASCULINO ()FEMININO |
| | NACIONALIDADE: _____ NATURALIDADE: _____ |
| | ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO ()CASADO ()VIÚVO ()SEPARADO ()DIVORCIADO ()UNIÃO ESTÁVEL |
| | NOME DO PAI: _____ |
| | NOME DA MÃE: _____ |
| | CPF Nº: - PASSAPORTE ¹ : _____ |
| | RG Nº: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ DATA DE EMISSÃO: ____/____/____ |
| TÍTULO ELEITORAL Nº: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ | |

¹Apenas para pessoas que não tenha nacionalidade brasileira

Residente em:

| | |
|----------|----------------------------------|
| Endereço | LOGRADOURO: _____ |
| | BAIRRO: _____ CEP: - |
| | CIDADE: _____ UF: _____ |

Tendo como contatos:

| | |
|----------|---|
| Contatos | Tel. Celular: 1 () _____ . Tel. Celular: 2 () _____ |
| | Tel. Residencial: () _____ . Tel. Comercial: () _____ |
| | E-mail 1: _____ |
| | E-mail 2: _____ |

Formado em Psicologia, conforme dados adiante indicados,

| | | |
|----------|--|------------------|
| Formação | Nome da Instituição de Ensino Superior. | |
| | _____ | |
| | Data da Formatura: | UF: |
| | Natureza da Instituição de Ensino Superior: ()Particular ()Municipal ()Estadual ()Federal | |
| | Apresentou o seguinte documento para Inscrição: () Certidão/Certificado de Conclusão de Curso () Diploma | |
| | Data do Diploma: | Registro nº: |
| | Livro nº | Folha nº: Órgão: |

DECLARO serem verdadeiros os dados aqui constantes e que estou ciente de minha obrigação em mantê-los atualizados, bem como declaro que não exerci a profissão de Psicólogo(a) até esta data. Outrossim, venho **REQUERER A ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA JUNTO AO CRP 23**, nos termos da legislação em vigor.

Nestes termos, peço vosso deferimento.

Palmas-TO, _____ de _____ de 20 _____.

ASSINATURA POR EXTENSO ou digital Token/E-gov (quando física, conforme documento de identidade protocolado)

