

REGIMENTO INTERNO DA SEÇÃO RONDÔNIA

CAPÍTULO I **DA NATUREZA, DOS FINS E DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 1º - O Conselho Regional de Psicologia 20ª Região, Seção RONDÔNIA, com sede e foro na Capital PORTO VELHO, é um subsistema organizacional do CRP20, com jurisdição sobre o Estado de RONDÔNIA, e tem por finalidade cumprir e fazer cumprir as Normas, Instruções e Resoluções do CRP20 e do CFP, bem como as disposições da Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, orientando, disciplinando e fiscalizando o exercício da profissão de Psicólogo, na sua jurisdição, zelando pela fiel observância dos princípios éticos e disciplinares da classe e pela dignidade e independência da profissão.

Art. 2º - São atribuições da Seção RONDÔNIA:

- a) Orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Psicólogo na área de sua jurisdição;
- b) Zelar pela fiel observância dos códigos disciplinares e ético dos profissionais de Psicologia;
- c) Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- d) Cumprir e fazer cumprir as Normas, Resoluções e Instruções do CRP20 e do CFP;
- e) Organizar e manter atualizado os arquivos documentais do registro dos Psicólogos e das Pessoas Jurídicas na sua jurisdição;
- f) Elaborar a proposta orçamentária da Seção e os orçamentos-programa anuais e submeter ao CRP20, após aprovação da Assembléia Seccional;
- g) Instruir e dar parecer sobre os pedidos de inscrição, transferência, cancelamento, apostilamento, isenção, parcelamento de débitos e cadastramento;
- h) Receber e/ou formular denúncias sobre possíveis infrações ao Código de Ética, remetendo-as à Comissão Seccional de Ética;
- i) Sugerir ao plenário do CRP20, medidas necessárias à orientação e fiscalização do exercício profissional;
- j) Promover as reuniões de entrega da Cédula de Identidade Profissional;

- k) Executar a cobrança das importâncias correspondentes a anuidades, taxas, emolumentos e multas, utilizando serviços bancários, sendo vedado o recebimento em espécie;
- l) Elaborar prestação de contas nos prazos estabelecidos e encaminhá-las à sede do CRP20;
- m) Remeter anualmente à sede do CRP20, nos prazos estabelecidos, o relatório de atividades, conforme modelo definido pela Diretoria do CRP20;
- n) Elaborar e encaminhar à sede do CRP20, relatório geral ao término da gestão.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 3º - A Comissão Gestora da Seção RONDÔNIA é constituída por 05 (cinco) Membros Efetivos e 05 (cinco) Membros Suplentes, designados pelo Plenário do CRP20, para um período de gestão coincidente com o mandato do Plenário do Conselho Regional de Psicologia, sendo permitida a recondução uma vez consecutiva.

Art. 4º - A Diretoria é órgão administrativo da Seção, com função executiva.

Art. 5º - A Diretoria é composta por membros efetivos com as seguintes funções:

- a) Coordenador Geral;
- b) Secretário;
- c) Tesoureiro.

Art. 6º - São instâncias consultivas da Comissão Gestora:

- I – A Comissão Seccional de Ética Profissional;
- II – A Comissão Seccional de Orientação e Fiscalização;
- III – Outras Comissões ou Grupos de Trabalho criados pela comissão Gestora da Seção.

Art. 7º - A Assembléia Seccional será convocada pelo Coordenador Geral da Seção com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único - O plenário do CRP20 sede poderá convocar a Assembléia Seccional a qualquer tempo.

Art. 8º - As reuniões da Comissão Gestora realizar-se-ão no mínimo uma vez por mês, podendo incluir os membros suplentes com as mesmas prerrogativas dos efetivos.

Parágrafo Único - Por iniciativa da Coordenação Geral ou por maioria absoluta da Comissão Gestora da Seção, serão convocadas reuniões extraordinárias, restringindo-se a pauta às questões que motivaram a convocação.

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO GESTORA

Art. 9º - São atribuições do Coordenador Geral da Seção:

- a) Representar o CRP20;
- b) Convocar ordinária e extraordinariamente as Comissões e a Assembléia Seccional;
- c) Presidir as reuniões da Comissão Gestora;
- d) Assinar os Termos de Abertura e Encerramento dos livros da Secretaria, Tesouraria e de outros serviços existentes e rubricá-los;
- e) Assinar juntamente com o Tesoureiro, os cheques e demais documentos relativos à receita e às despesas da Seção, desde que autorizados pela sede do CRP20;
- f) Assinar os atos e documentos de aquisição, alienação ou locação de bens móveis e imóveis em nome da Seção quando obtida a autorização do CRP20 e observadas as exigências legais;
- g) Propor ao plenário do CRP20, a criação de cargos ou serviços necessários ao funcionamento da Seção;
- h) Organizar com o Tesoureiro, a proposta orçamentária seccional anual.

Art. 10 - São atribuições do Secretário:

- a) Redigir e manter o registro das Atas das reuniões da Comissão Gestora e das Assembléias Seccionais;
- b) Dar conhecimento das deliberações ao plenário do CRP20 e ao Corpo Técnico;
- c) Lavrar os Termos de Abertura e de Encerramento dos livros de Secretaria;
- d) Dirigir e fiscalizar os serviços de Secretaria e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos da Seção;
- e) Supervisionar a instrumentação dos processos para despacho;
- f) Preparar e/ou supervisionar a preparação das matérias das reuniões da Seção, dando-lhes posteriormente a devida destinação;
- g) Apresentar relatório anual de seus trabalhos e sempre que solicitado pela sede do CRP20 ou por Assembléia Seccional;
- h) Responsabilizar-se pela tramitação de documentos e processos;
- i) Zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais e sociais da Seção e manutenção dos seus registros;
- j) Responsabilizar-se pela gestão de pessoal da Seção.

Art. 11 - São atribuições do Tesoureiro:

- a) Assumir a responsabilidade pela guarda dos bens da Seção;

- b) Assinar juntamente com o Coordenador Geral, os cheques e demais documentos relativos à receita e às despesas da Seção, desde que autorizados pela sede do CRP20;
- c) Dirigir e fiscalizar os serviços de Tesouraria e manter sob sua responsabilidade e guarda os documentos concernentes à situação econômico-financeira da Seção;
- d) Organizar com o Coordenador Geral, a proposta orçamentária seccional anual;
- e) Elaborar com o Coordenador Geral, a prestação de contas.

CAPÍTULO III DAS SESSÕES

Art. 12 – As reuniões da Seção serão realizadas de acordo com o calendário estabelecido na primeira reunião de cada ano.

Art. 13 – A reunião ocorrerá com a presença da maioria absoluta dos membros.

Parágrafo Único – Na ausência de quorum, após meia hora a reunião será cancelada, e se fará nova convocação.

Art. 14 – A ordem em que os assuntos entrarão na pauta dos trabalhos será aquela constante no ato de convocação da reunião, salvo proposta em contrário, aprovada pela maioria dos presentes.

Art. 15 – Poderão ser formulados verbalmente e logo votados, os requerimentos visando o adiamento da discussão da matéria constante na Pauta ou a prorrogação do tempo de reunião.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES NO CRP20

Art. 16 – A Seção dará todas as orientações necessárias sobre o processo de inscrição no Conselho, instruindo quanto aos documentos exigidos por Lei, observado o disposto no Parágrafo Único do Art. 10 da Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971.

À COMISSÃO SECCIONAL DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO COMPETE

Art. 17 – Compete à Comissão Seccional de Orientação e Fiscalização:

- a) Orientar e fiscalizar o exercício profissional da Psicologia na sua jurisdição;

- b) Supervisionar o trabalho dos fiscais;
- c) Assessorar a Comissão Gestora nos assuntos de sua competência;
- d) Desenvolver material informativo e instrucional para orientação dos profissionais;
- e) Representar junto à Comissão Seccional de Ética casos de possíveis faltas éticas detectadas pela fiscalização.
- f) Elaborar relatórios de suas atividades.

À COMISSÃO SECCIONAL DE ÉTICA COMPETE

Art. 18 – Compete à Comissão Seccional de Ética:

- a) Acolher denúncias, dar provimento e realizar os atos preliminares previstos no CPD (Código de Processamento Disciplinar) para instruir a Comissão Gestora no processo decisório;
- b) Conduzir os atos processuais e instruir os processos a serem encaminhados à sede do CRP20;
- c) Orientar e informar os psicólogos da Seção sobre os aspectos éticos e legais da profissão de Psicólogo;
- d) Elaborar relatórios de suas atividades.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 19 – O patrimônio do CRP20 na Seção RONDÔNIA será constituído de:

- a) Doações e legados;
- b) Dotações orçamentárias do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Bens e valores adquiridos;
- d) Repasse de dotações orçamentárias do CFP.

Art. 20 – A Seção manterá, em estabelecimentos bancários nacionais, contas separadas de arrecadação e de movimento.

Art. 21 – A proposta orçamentária anual e a prestação de contas mensal da Seção devem ser enviadas à sede do CRP20, para aprovação, até a data fixada por este.

Art. 22 – Os casos omissos a este regimento serão resolvidos pelo plenário do CRP20.

Art. 23 – Este Regimento foi aprovado pela 1ª Reunião Plenária deste CRP 20ª Região, realizada no dia 1º de setembro de 2011.