

**CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA**  
**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 13ª REGIÃO**  
**RESOLUÇÃO CRP13 N° 002/2018**

**Dispõe sobre a criação do Cargo  
Comissionado de Assessor (a) Técnico no  
âmbito do Conselho Regional de Psicologia  
- 13ª Região.**

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 13ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei no 5.766, de 20 de dezembro de 1971, regulamentada pelo Decreto nº 79.822, de 17 de julho de 1977 e em conformidade com o acórdão 341/2004 - Plenário do Tribunal de Contas da União, referente Processo TC.016.756/2003-0 e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoar a estrutura do Conselho Regional de Psicologia da PB ante a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e na busca da qualificação da assessoria aos seus órgãos deliberativos;

**CONSIDERANDO** a faculdade de se criar cargos em comissão no âmbito do Conselho para preenchimento de cargos de direção, chefia e assessoramento;

**CONSIDERANDO** a decisão da Plenária deste Conselho conforme ata nº 005/2017, em reunião realizada no dia 21 de fevereiro de 2017;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Criar o cargo em comissão de Assessor (a) Técnico, com atuação no âmbito do Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região e as seguintes atribuições e responsabilidades:

- seguir os princípios fundamentais do CRP-13;
- seguir as normas de segurança estabelecidas pelo CRP-13;
- apropriar-se da legislação interna e externa referente ao exercício profissional, bem como das diretrizes definidas pela autarquia para a área;
- submeter ao Plenário do CRP, para aprovação, os projetos e o calendário de suas atividades;
- propor ao Plenário decisões a respeito de medidas em sua área, implementando as ações para o cumprimento das decisões;
- informar, ao Plenário, todas as suas ações por intermédio de atas, boletins informativos internos ou relatos em sessão Plenária;
- decidir sobre assuntos de rotina, de acordo com diretrizes fixadas pelo Plenário;
- programar, convocar e realizar reuniões sobre assuntos de sua competência;
- assessorar o Plenário e a Diretoria, quando solicitada;
- conduzir os processos, responder a consultas e tomar as medidas relacionadas à legislação interna, ao Código de Ética Profissional do Psicólogo e de Processamento Disciplinar, assim como todos aqueles correlatos que lhe sejam atribuídos pelo Plenário do Conselho Regional de Psicologia;

---

**SEDE:** Rua: Universitário Carlos Marcelo Pinto, 92 - Torre - João Pessoa/PB – CEP 58040-350  
Tel: (83) 3255-8282/3255-8250 - E-mail: crp13@crp13.org.br

**SUBSEDE:** Av. Floriano Peixoto, 53 – Centro - Ed. Dão Silveira, Sl. 106 - Campina Grande/PB  
CEP 58100-000 - Tel/Fax: (83) 3322-6785 -E-mail: crp13cg@ig.com.br

- trabalhar em articulação com as demais Comissões e órgãos do CRP;
- exercer as atribuições da Comissão de Ética e da Comissão de Orientação e Fiscalização definidas no Código de Processamento Disciplinar e na Política de Orientação e Fiscalização, resolução de urgências e imprevistos diários pertinentes a COE e COF;
- seguir as diretrizes emanadas diretamente da Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) e/ou Comissão de Ética (COE);
- participar das reuniões da COF, COE e Diretoria;
- realizar fiscalização, se e quando necessário;
- identificar indícios de irregularidades através do acompanhamento de divulgação de Serviços Profissionais veiculados em jornais locais, periódicos, folders, cartazes, ou em outros meios de comunicação, e realizar visitas para averiguação;
- colaborar com a Plenária no esclarecimento de questões do exercício profissional que possuam maior demanda, participando de reunião com a categoria e/ou com representantes setoriais, elaborando artigos ou executando outras tarefas solicitadas pelo plenário e/ou Diretoria;
- participar de palestras em universidades ou outros órgãos quando solicitado; Participar de audiências no Ministério Público para ajustes de conduta de instituições em condições de irregularidade;
- assessorar os eventos promovidos pelo Conselho na sede deste e/ou em outros locais, assim como os eventos que têm o apoio desta instituição, quando necessário;
- orientar a comunidade em geral quanto ao procedimento e formalização de denúncias referente à prática do (a) psicólogo (a);
- participar das reuniões tanto da Diretoria como das Comissões, quando solicitada; Atender os profissionais da área, instituições e a comunidade em geral por telefone, meio eletrônico ou pessoalmente, orientando-os sobre o exercício da profissão dentro das questões éticas e legais;
- pesquisar na internet sobre legislação e sites de serviços de psicologia;
- encaminhar os ofícios pertinentes à orientação para instituições e profissionais da área;
- atender profissionais da área quando solicitam cancelamento de sua inscrição junto ao CRP13 e elaborar parecer para Diretoria e Plenária;
- assessorar a Diretoria, quando solicitado, através de pareceres técnicos e sugestões dentro das questões éticas e legais;
- encaminhar sobre qual serviço deve procurar quando conselho não supre essa necessidade, para o sindicato de psicólogos, Ministério Público, Justiça comum, CREAS, Conselhos Tutelares, etc;
- elaborar ofícios, pareceres, e demais documentos pertinentes às ações da COF, COE, Diretoria e demais comissões, caso solicitado;
- elaborar memorandos encaminhando processos para a assessoria jurídica, para presidência, para as demais comissões e para a subsede em Campina Grande;
- elaborar o plano de ação anual e previsão orçamentária da COF e COE, encaminhando-os a Diretoria;
- elaborar relatórios mensais e anuais das atividades; Assessorar Comissões e grupos de trabalho do CRP13, quando necessário;

---

**SEDE:** Rua: Universitário Carlos Marcelo Pinto, 92 - Torre - João Pessoa/PB – CEP 58040-350  
Tel: (83) 3255-8282/3255-8250 - E-mail: crp13@crp13.org.br

**SUBSEDE:** Av. Floriano Peixoto, 53 – Centro - Ed. Dão Silveira, Sl. 106 - Campina Grande/PB  
CEP 58100-000 - Tel/Fax: (83) 3322-6785 -E-mail: crp13cg@ig.com.br

- colaborar na etiquetagem das revistas periódicas do CRP 13 e outros informativos, quando necessário;
- elaborar artigos pertinentes à sua área de atuação para os periódicos do CRP 13; Divulgar e entregar materiais de eventos nas instituições;
- recepcionar e credenciar os psicólogos nos eventos promovidos pelo CRP 13;
- contribuir na elaboração de material de divulgação de eventos da COF e COE; Deliberar urgências e imprevistos diários;
- executar outras atividades pertinentes ao cargo.

§ 1º - O cargo em comissão é de livre provimento e, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce o direito à continuidade no cargo, passível de demissão *ad nutum*.

§ 2º - A relação de trabalho do ocupante de cargo comissionado será regida pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

§ 3º - O ocupante do cargo comissionado não está sujeito às normas contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários, que abrange apenas os cargos efetivos.

Art. 2º - O ocupante do cargo de Assessor (a) Técnico deverá, à época de sua nomeação, possuir formação em curso superior em área compatível com as atribuições do cargo.

Art. 3º - O ocupante do cargo comissionado deverá cumprir carga horária semanal de trabalho de 30 (trinta) horas, sem registro e controle de ponto, com flexibilidade de horário, em função dos horários das reuniões da Diretoria e Plenárias.

Art. 4º - O ocupante do cargo em comissão deverá ter disponibilidade de viagem, para acompanhar e/ou assessorar a Diretoria, quando solicitado.

Art. 5º - A remuneração mensal se reporta a tabela do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS correspondente ao nível X dos cargos de Psicólogo Orientador e Agente de Orientação e Ética, com reajustes salariais e benefícios estabelecidos conforme a legislação vigente relativa aos cargos dessa natureza, bem como o PCCS.

Art. 6º - É vedada a nomeação para o cargo em comissão de parentes consanguíneos ou não, até o 3º grau, dos Conselheiros, inclusive suplentes, e afinidade com empregados efetivos do CRP13.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

João Pessoa, 16 de janeiro de 2018.

***Iany Cavalcanti da Silva Barros***

***Conselheira Presidente***

---

**SEDE:** Rua: Universitário Carlos Marcelo Pinto, 92 - Torre - João Pessoa/PB – CEP 58040-350  
Tel: (83) 3255-8282/3255-8250 - E-mail: crp13@crp13.org.br

**SUBSEDE:** Av. Floriano Peixoto, 53 – Centro - Ed. Dão Silveira, Sl. 106 - Campina Grande/PB  
CEP 58100-000 - Tel/Fax: (83) 3322-6785 -E-mail: crp13cg@ig.com.br

www.crp13.org.br