

RESOLUÇÃO CRP-13 Nº 001/2021

NORMATIZA A ENTREGA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL (CIP) NA JURISDIÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA.

O Conselho Regional de Psicologia – 13ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe conferem a Lei 5.766/71, a Resolução CFP n.º 003/2007 do CFP - TÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES E DOS REGISTROS NOS CONSELHOS REGIONAIS - CAPÍTULO I - DAS INSCRIÇÕES PRINCIPAL E SECUNDÁRIA; a Resolução CFP Nº 2, de 1º de abril de 2021, haja vista que referida Resolução dispõe sobre a confecção, a expedição e o recolhimento de carteiras de identidade profissional das/os psicólogas/os, e revoga: o Capítulo VI da resolução CFP Nº 03/2007; os § 1º, 2º, 4º, 5º do Art. 2º da resolução CFP Nº 02/2007; §§ 1º, 4º, 5º do Art. 2º e § 1º do Art. 4º da resolução CFP Nº 01/1984; e dá outras providências, resolve adotar a seguinte Resolução Normativa e,

RESOLVE:

Art. 1º - Normatizar os procedimentos internos do CRP-13 para a entrega da Carteira de Identidade Profissional - CIP na jurisdição do Estado da Paraíba, quando do pedido da primeira inscrição.

Art. 2º - Atendidos os requisitos dispostos na Resolução CFP Nº 2, de 1º de abril de 2021, e após todos os trâmites administrativos finalizados, a Secretaria do CRP/13 enviará, através do e-mail informado pela psicóloga na inscrição, convite ao profissional para *Solenidade de Acolhimento e Orientação às Psicólogas Iniciantes do CRP13*, sendo obrigatória a participação da psicóloga para o recebimento da Carteira de Identidade Profissional.

§ 1º No convite, descrito no caput deste artigo, deverá constar: local, data e horário da solenidade, informação que o traje é social, além de informação sobre os procedimentos, quando do não comparecimento.

§ 2º No caso de mudança no trâmite da cerimônia, por quaisquer que sejam os motivos, este regional se incumbirá de informar à categoria por meio de suas redes de comunicação e aos convidados, através do e-mail informado pela psicóloga na inscrição.

Art. 3º - O processo de entrega da Carteira de Identidade Profissional - CIP, será estabelecido pela Secretaria em conjunto com a Comissão de Orientação e Fiscalização - COF, Conselheira e/ou Grupo Gestor.

Art. 4º - A data e horário da solenidade serão divulgados, por meio de convite, conforme descrito no art. 2º desta resolução, somente após a efetivação da inscrição pelo CRP/13 e com a entrega de toda documentação e pagamento da taxa de inscrição pelo requerente.

Art. 5º - Para o recebimento da Carteira de Identidade Profissional - CIP, quando da primeira inscrição, é obrigatória a participação na *Solenidade de Acolhimento e Orientação às Psicólogas Iniciantes do CRP13*, em local, data e horário, conforme descrito no art. 2º desta resolução.

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 – CNPJ 00.860.543/0001-89

SUBSEDE: Rua Vice Prefeito Antônio Carvalho de Souza, 450 – Estação Velha
Centro Jurídico Ronaldo Cunha Lima, Sl.1410 - Campina Grande/PB
CEP 58410-050 - Tel/Fax: (83) 3322-6785 -E-mail: subsedecg@crp13.org.br

Art. 6º - O não comparecimento à solenidade, implicará no reagendamento de nova data, conforme cronograma informado pela Secretaria, devendo a profissional apresentar justificativa, por escrito, do não comparecimento.

Art. 7º - No caso de reincidência do não comparecimento, sem justificativa, em pelos menos dois reagendamentos para a solenidade e retirada do documento (CIP), implicará no encaminhamento à Comissão de Orientação e Fiscalização - COF para as providências legais e cabíveis.

Art. 8º - Nos casos de solicitação de entrega antecipada da Carteira de Identidade Profissional - CIP, ad-referendum da plenária, por solicitação formal e plenamente justificada a urgência (anexando o requerimento e outros documentos), a Secretaria, após deferimento, encaminhará à COF para orientação excepcional, para que se siga os procedimentos relativos à entrega extraordinária da CIP.

Art. 9º - O Conselho Regional de Psicologia da 13ª Região, através de sua Secretaria, somente poderá entregar a Carteira de Identidade Profissional à(ao) profissional devidamente identificada(o) por foto e documento, a(o) qual atestará o recebimento, após a conferência de seus dados pela Secretaria do CRP/13, **não sendo permitida a retirada por terceiros**. O mesmo trâmite vale para a segunda via da CIP.

Art. 10º - Em relação à emissão e entrega das carteiras provisórias, os procedimentos estão em consonância com os normativos do Sistema Conselhos de Psicologia. Redação conforme Art. 19 da Resolução CFP Nº 2, de 1º de abril de 2021.

§ 1º - A inscrição realizada mediante apresentação da certidão de colação de grau, terá prazo de 2 anos para apresentar o Diploma e receber a carteira definitiva. O Conselho Regional de Psicologia poderá prorrogar o prazo de apresentação do diploma por 6 (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 no órgão educacional.

§ 2º - Expirados os períodos, e não havendo a apresentação do diploma pelo psicólogo, o Conselho Regional de Psicologia promoverá o cancelamento da inscrição provisória.

Art. 11º - Quanto ao uso dos Correios para envio ou recebimento da Carteira de Identidade Profissional - CIP fica assim definido:

- a) É proibido o envio para os requerentes da Carteira de Identidade Profissional - CIP, pelos Correios ou outros meios de entrega postal;
- b) É permitido o envio, pelos Correios ou outros meios de entrega postal, das carteiras quando dos processos de pedidos de transferências do CRP/13 para outros regionais;
- c) É permitido o recebimento, pelos Correios ou outros meios de entrega postal, em casos de pedidos de cancelamentos quando os requerentes residem fora da jurisdição da sede ou da subsede do CRP13. Para isso, deve-se priorizar os serviços com rastreio de correspondência.

Art. 12º - A *Solenidade de Acolhimento e Orientação às Psicólogas Iniciantes do CRP13*, seguirá o seguinte protocolo:

§1º - Abertura da cerimônia com a saudação aos participantes;

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 – CNPJ 00.860.543/0001-89

SUBSEDE: Rua Vice Prefeito Antônio Carvalho de Souza, 450 – Estação Velha
Centro Jurídico Ronaldo Cunha Lima, Sl.1410 - Campina Grande/PB
CEP 58410-050 - Tel/Fax: (83) 3322-6785 -E-mail: subsedecg@crp13.org.br

§2º - Orientações da Comissão de Orientação e Fiscalização - COF/CRP13;

§3º - Juramento;

§4º - Avisos e encerramento.

§5º - Orientações sobre a entrega da Carteira de Identidade de Profissional - CIP

Art. 13º - Casos omissos na aplicação deste documento serão resolvidos pela Diretoria do CRP-13, ad referendum do Plenário.

Art. 14º - A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

João Pessoa, 11 de dezembro de 2021

Carla de Sant'Ana Brandão Costa
Conselheira Presidente do CRP/13

ANEXO

REQUERIMENTO

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 – CNPJ 00.860.543/0001-89

SUBSEDE: Rua Vice Prefeito Antônio Carvalho de Souza, 450 – Estação Velha
Centro Jurídico Ronaldo Cunha Lima, Sl.1410 - Campina Grande/PB
CEP 58410-050 - Tel/Fax: (83) 3322-6785 -E-mail: subsedecg@crp13.org.br

À Presidência do Conselho Regional de Psicologia/PB

Eu _____,
venho, requerer **URGÊNCIA** na efetivação do meu pedido de registro,
participação da orientação inicial e recebimento da minha Carteira de Identidade
Profissional, pelos motivos abaixo apresentados:

Destaco a urgência do meu pedido mediante os documentos (anexos) abaixo
elencados:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Aproveito para informar a data máxima pretendida para o recebimento da minha
CIP: ____/____/____.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas e os documentos
apresentados são verdadeiros.
Peço aprovação,

Assinatura da(o) Psicóloga(o)

_____, ____/____/____
(cidade)