

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 30/01/2023 | Edição: 21 | Seção: 1 | Página: 212

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região

RESOLUÇÃO CRP-21ª Nº 2, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre criação do cargo comissionado de assessor técnico da Comissão de Ética e estabelece os critérios, remuneração e atribuições no âmbito do CRP21 e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 21ª REGIÃO, com jurisdição no Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela, conforme atribuições previstas e asseguradas pela Lei nº 5.766/1971, Decreto 79.822/1977 e Resolução CFP Nº 034/2013 e;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, que o provimento de cargos ou empregos no âmbito da administração pública tão-somente poderá acontecer mediante o prévio concurso público, res- salvados os cargos de livre nomeação, ou provimento;

CONSIDERANDO que o Cargo em Comissão consiste em cargos que precisam ser ocupados por pessoas da confiança da autoridade que indica, ou seja, consiste no exercício de função de confiança, sendo, portanto, cargo de livre nomeação e exoneração;

CONSIDERANDO que cargo de livre provimento, ou em comissão, deverá ser aquele adstrito às funções de chefia ou assessoramento;

CONSIDERANDO que a criação de cargos de comissão por este Conselho não fere o princípio do concurso público ou da moralidade administrativa ante a natureza do cargo;

CONSIDERANDO o disposto no Regimento Interno, artigos Art. 11 - VI, Art. 75 e Art.76 - Parágrafo único;

CONSIDERANDO o Plano de Cargo, Carreiras e Salários conforme aprovado pela Resolução CRP-21 nº 01/2013, item 7.1.3. e;

CONSIDERANDO a decisão da plenária ordinária realizada no dia 23/01/2023; resolve:

Art. 1º. Criar o cargo em comissão de Assessor Técnico da Comissão de Ética, tendo como requisitos mínimos:

I - Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional;

II - Experiência comprovada de atuação profissional mínima de 02 (dois) anos na área de Psicologia;

III - Conhecimento das legislações relacionadas à área de atuação.

Art. 2º. A remuneração para o cargo em comissão de Assessor Técnico da Comissão de Ética será de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), para a carga horária de 8 horas diárias.

Parágrafo único: Fica facultado à diretoria decidir por carga horária menor, conforme as necessidades do CRP-21ª, respeitando a proporcionalidade salarial.

Art. 3º. A descrição sumária do cargo de Assessor Técnico da Comissão de Ética é:

I - Seguir os princípios fundamentais constantes da Resolução CFP 010/2005;

II - Apropriar-se da legislação interna e externa referente ao exercício profissional, bem como das diretrizes definidas pela autarquia para a área;

III - Submeter ao Plenário do CRP-21ª, para aprovação, os projetos e o calendário de suas atividades;

IV - Propor ao Plenário decisões a respeito de medidas em sua área, implementando as ações para o cumprimento das decisões;

V - Informar, ao Plenário, todas as suas ações por intermédio de atas, boletins informativos internos ou relatos em sessão Plenária;

VI - Decidir sobre assuntos de rotina, de acordo com diretrizes fixadas pelo Plenário;

VII - Programar, convocar e realizar reuniões sobre assuntos de sua competência;

VIII - Assessorar o Plenário e a Diretoria, quando solicitada;

IX - 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;

X - Trabalhar em articulação com as demais Comissões e órgãos do CRP-21ª;

XI - Exercer as atribuições da Comissão de Ética, definidas no Código de Processamento Disciplinar.

XII - Seguir as diretrizes emanadas diretamente da Comissão de ética (CE);

XIII - Participar das reuniões da CE e Diretoria (esta quando solicitado/a);

XIV - 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;

XV - Participar de palestras em universidades ou outros órgãos quando solicitado/a;

XVI - Orientar a comunidade em geral quanto ao procedimento e formalização de denúncias referente à prática do (a) psicólogo (a);

XVII - Participar das reuniões tanto da CE, como da Câmara de Mediação (esta quando solicitada);

XVIII - Atender os profissionais da área, instituições e a comunidade em geral por telefone, meio eletrônico ou pessoalmente, orientando-os sobre a tramitação do Código de Processamento Disciplinar;

Art. 4º. Ao cargo de Assessor Técnico competem as seguintes atribuições:

I - Prestar atendimento e orientações técnicas, executivas e administrativas a COE e COF, Comissões e Diretoria;

II - Acompanhar e orientar as demandas administrativas da Comissão de Ética (encaminhamento de e-mails, ofícios, portarias entre outros);

III - Elaborar ofícios, pareceres, projetos, informes mensais, orientações e matérias de cunho técnico, bem como demais documentos solicitados Comissão de ética e Diretoria;

IV - Dar encaminhamento às deliberações efetivadas em reuniões de plenária ética e Diretoria;

V - Organizar os dados do relatório de gestão, referente às demandas pertinentes à comissão de ética;

VI - Apoiar na elaboração de matérias e notícias sobre as ações pertinentes à comissão de ética;

VII - Assessorar a Diretoria, quando solicitado, através de pareceres técnicos e sugestões dentro das questões éticas e legais (no âmbito da Comissão de Ética);

VIII - Receber processos e encaminhar para a assessoria jurídica e para presidência;

IX - Elaborar, em conjunto com a CE e com a Câmara de Mediação, o plano de ação anual e previsão orçamentária da CE e Câmara de Mediação, encaminhando-os a Diretoria;

X - Elaborar relatórios mensais e anuais das atividades realizadas pela Comissão de Ética;

XI - Contribuir na elaboração de material de divulgação de eventos da Comissão de Ética;

XII - Deliberar urgências e imprevistos diários;

XIII - Executar outras atividades compatíveis e correlatas em sua área de atuação, de acordo com a necessidade do Conselho e sua Diretoria.

Art. 5º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação e ou aprovação em diretoria.

CELINA DA COSTA TOURINHO

Presidente do Conselho

JULIANNE ALENCAR GOMES

Tesoureira

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.