



RESOLUÇÃO CRP/02 Nº 007/2016

Estabelece as atribuições dos Coordenadores e Colaboradores das Comissões e dos Grupos de Trabalho, da Monitoria e dos Representantes Externos do CRP-02.

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 2ª REGIÃO – CRP-02** vem, pelo seu XIV Plenário, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, mediante aprovação na 34ª Reunião Plenária, realizada no dia 19 de setembro de 2016 e,

CONSIDERANDO o caráter gerencial da administração do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região – CRP-02;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento das atribuições para os membros que atuam nas diversas Comissões, Grupos de Trabalho e representação institucional do CRP-02;

CONSIDERANDO os princípios que regem a atuação da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as atribuições dos Coordenadores e Colaboradores das Comissões e dos Grupos de Trabalho, da Monitoria e dos Representantes Externos do CRP-02.

TÍTULO I – DOS COORDENADORES DAS COMISSÕES

Art. 2º - O(a) coordenador(a) da Comissão deverá ser indicado pelo Plenário do CRP-02, podendo ser escolhido dentre conselheiros efetivos, suplentes ou psicólogos convidados;



Art. 3º - O (a) coordenador(a) da Comissão deverá estar com inscrição ativa e regular junto ao CRP-02, incluindo-se a questão da adimplência;

§1º Caso seja verificado posteriormente a nomeação do(a) coordenador(a) com situação de atraso e/ou inadimplência, este terá um prazo de 1 (um) mês para regularizar sua situação junto ao CRP-02;

§ 2º O(a) coordenador(a) terá ciência que, caso haja atraso e/ou inadimplência junto ao CRP-02, este(a) não poderá solicitar ajuda de custo, nem poderá representar institucionalmente o CRP-02 em outros espaços;

Art. 4º - O(a) coordenador(a) da Comissão deverá agir conforme preconiza o Código de Ética Profissional do Psicólogo, assim como estabelece a Declaração Universal dos Direitos Humanos;

Art. 5º - Cada coordenador(a) poderá atuar, além da coordenação que exerce, em mais 1(uma) coordenação de Comissão Temática ou Grupo de Trabalho ou como colaborador de 1 (uma) Comissão Temática ou de 1 (um) Grupo de Trabalho;

Art. 6º - São atribuições dos Coordenadores das Comissões:

I - Informar as datas das reuniões realizadas pela Comissão;

- a. O(a) coordenador(a) deverá informar, com antecedência de 24 horas, caso haja mudança de dia e horário, assim como cancelamento e/ou realização de reuniões extraordinárias do Grupo de Trabalho, através dos e-mails da Coordenação da Comissão a que esteja vinculado, com cópia para os e-mails institucionais da Coordenação Geral (coordenacao@crppe.org.br), Assessoria de Apoio (crppe@crppe.org.br) e Monitoria (monitoria@crppe.org.br);
- b. O(a) coordenador(a) da Comissão deverá ter ciência de que, caso a informação de mudança e/ou realização de Reunião extraordinária não seja encaminhado dentro do prazo, estará sujeito à possibilidade de não realização da mesma, devido a choque de horário com outras reuniões e/ou falta de espaço na sede do CRP-02;
- c. Para a realização das reuniões da Comissão, fora do dia e horário instituídos previamente, o(a) Coordenador(a) do GT deverá aguardar a confirmação pela Monitoria, Coordenação Geral e/ou Assessoria de Apoio da possibilidade de sua realização;

II - Prestar assessoria/acompanhamento, junto aos Grupos de Trabalhos que estejam vinculados à Comissão que coordena;

III - Responder, quando solicitado, pela Diretoria ou pelo Plenário do CRP-02, a consulta sobre questões pertinentes à área da Comissão a que faz parte e adotar as medidas pertinentes a tal área;



IV - Convocar reuniões com os coordenadores dos grupos de trabalho que estejam vinculados à comissão que coordena, as quais deverão ocorrer, no mínimo, uma vez por mês e/ou no máximo, a cada três meses;

V - Participar de reuniões com a Diretoria do CRP-02 e/ou com Monitoria, desde que estes sejam marcados com antecedência;

- a. É terminantemente necessária a participação do(a) coordenador(a) em reuniões convocadas em um curto período de tempo, não havendo possibilidade de ser marcada com antecedência, quando esta configure caráter de urgência;
- b. Caso o(a) coordenador(a) não possa comparecer às reuniões convocadas pela Diretoria e/ou Monitoria, este deve indicar algum colaborador da Comissão a qual faz parte para participar enquanto representante.

VI - Elaborar planejamento estratégico anual, junto com os colaboradores da Comissão a qual faz parte, das ações a serem desenvolvidas no ano;

- a. As ações deverão estar em convergência com as ações propostas no Congresso Nacional de Psicologia em vigência (CNP);
- b. O planejamento deverá ser encaminhado com antecedência à Diretoria, Coordenação Geral, à Assessoria de Comunicação e à Monitoria do CRP-02;

VII - Assessorar e acompanhar a elaboração do Planejamento Estratégico dos Grupos de Trabalho que estejam vinculados à Comissão que coordena;

VIII - Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Comissão que esteja coordenando e encaminhar ao setor competente, dentro do prazo exigido, conforme Resolução vigente no CRP-02;

IX - Elaborar e enviar as ajudas de custo dos colaboradores da Comissão a qual faz parte, encaminhando-as ao setor competente, dentro do prazo exigido, conforme Resolução vigente no CRP-02;

X - Receber relatório mensal, assim como ajudas de custo, dos grupos de trabalho que estejam vinculados à Comissão, encaminhando-os para o setor competente, dentro do prazo exigido, conforme Resolução vigente no CRP-02;

XI - Realizar e/ou representar o CRP-02 em atividades externas, quando estas forem solicitadas ao Regional, submetendo-se sua participação a referendo da Diretoria;

XII - Realizar e/ou representar o CRP-02 em entrevistas à mídia em geral, quando estas forem solicitadas ao Regional, submetendo-se sua participação a referendo da Diretoria;

XIII - Elaborar listagem prévia para indicação de representante vinculado à Comissão ou GT para conceder entrevistas à mídia em geral, quando solicitado pela Diretoria ou Assessoria de Comunicação do CRP-02;

XIV - Verificar adimplência dos colaboradores da comissão junto ao CRP-02, para o desenvolvimento das atividades;



- a. Caso haja a inadimplência de colaboradores vinculados à Comissão, o(a) coordenador(a) deverá instruir a necessidade de sua regularização junto ao CRP-02, informando aos colaboradores a possibilidade de desligamento do Grupo de Trabalho, caso esta não seja realizada.

Art. 7º - Haverá o desligamento automático do(a) coordenador(a) da Comissão que tiver 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) intercaladas em cada ano, cujas justificativas não tenham sido aceitas pela Diretoria e/ou Plenário do CRP-02.

Parágrafo único. Entende-se por faltas justificadas aquelas relacionadas à saúde ou trabalho.

Art. 8º - O(a) coordenador(a) deverá estar ciente de que estará sujeito à destituição do cargo pela Diretoria ou pelo Plenário do CRP-02, caso seja verificado o não desenvolvimento de suas devidas atribuições e atividades.

TÍTULO II – DOS COORDENADORES DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 9º - O(a) coordenador(a) do Grupo de Trabalho deverá ser indicado pelo Plenário do CRP-02, entre conselheiros efetivos, suplentes ou psicólogos convidados;

Art. 10 - O(a) coordenador(a) dos Grupos de Trabalho deverá estar com inscrição ativa e regular junto ao CRP-02, incluindo-se a questão da adimplência;

§1º Caso seja verificado posteriormente a nomeação do(a) coordenador(a) com situação de atraso e/ou inadimplência, este terá um prazo de 1 (um) mês para regularizar sua situação junto ao CRP-02;

§ 2º O(a) coordenador(a) terá ciência que, caso haja atraso e/ou inadimplência junto ao CRP-02, este(a) não poderá solicitar ajuda de custo, nem poderá representar institucionalmente o CRP-02 em outros espaços;

Art. 11 - O(a) coordenador(a) do Grupo de Trabalho deverá agir conforme preconiza o Código de Ética Profissional do Psicólogo, assim como estabelece a Declaração Universal dos Direitos Humanos;



Art. 12 - Cada coordenador(a) poderá atuar, além da coordenação que exerce, em mais 1 (uma) coordenação de Comissão Temática ou Grupo de Trabalho ou como colaborador de 1 (uma) Comissão Temática ou de 1 (um) Grupo de Trabalho;

Art. 13 - São atribuições dos Coordenadores dos Grupos de Trabalhos:

I - Informar as datas das reuniões realizadas pelo Grupo de Trabalho;

- a. O(a) coordenador(a) deverá informar, com antecedência de 24 horas, caso haja mudança de dia e horário, assim como cancelamento e/ou realização de reuniões extraordinárias do Grupo de Trabalho, através dos e-mails da Coordenação da Comissão a que esteja vinculado, com cópia para os e-mails institucionais da Coordenação Geral (coordenação@crppe.org.br), Assessoria de Apoio (crppe@crppe.org.br) e Monitoria (monitoria@crppe.org.br);
- b. O(a) coordenador(a) da Comissão deverá ter ciência de que, caso a informação de mudança e/ou realização de Reunião extraordinária não seja encaminhado dentro do prazo, estará sujeito à possibilidade de não realização da mesma, devido a choque de horário com outras reuniões e/ou falta de espaço na sede do CRP-02;
- c. Para a realização das reuniões da Comissão, fora do dia e horário instituídos previamente, o(a) Coordenador(a) do GT deverá aguardar a confirmação pela Monitoria, Coordenação Geral e/ou Assessoria de Apoio da possibilidade de sua realização;

III - Responder, quando solicitado, pela Diretoria ou pelo Plenário do CRP-02, a consulta sobre questões pertinentes à área do Grupo de Trabalho a que faz parte e adotar as medidas pertinentes a tal área;

IV - Participar de reuniões, quando convocado pela Coordenação da Comissão a que esteja vinculado;

- a. As reuniões com o(a) coordenador(a) da Comissão a que esteja vinculado deverão ocorrer, no mínimo, uma vez por mês e/ou no máximo, a cada três meses;
- b. As reuniões com o(a) coordenador(a) da Comissão a que esteja vinculado deverão ser marcadas com antecedência;
- c. É terminantemente necessária a participação do(a) coordenador(a) em reuniões convocadas em um curto período de tempo, não havendo possibilidade de ser marcada com antecedência, quando esta configure caráter de urgência;
- d. Caso o(a) coordenador(a) não possa comparecer às reuniões convocadas pela Diretoria e/ou Monitoria, este deve indicar algum colaborador do Grupo de Trabalho o qual faz parte para participar enquanto representante.



V - Elaborar planejamento estratégico anual, junto aos colaboradores do Grupo de Trabalho o qual faz parte, das ações a serem desenvolvidas pelo mesmo;

- a. O planejamento supramencionado deverá ser realizado em conjunto com o(a) coordenador(a) da Comissão a que esteja vinculado;
- b. As ações deverão estar em convergência com as ações propostas no Congresso Nacional de Psicologia em vigência (CNP);
- c. O planejamento deverá ser encaminhado com antecedência à Diretoria, à Coordenação Geral, à Assessoria de Comunicação e à Monitoria do CRP-02;

VI - Elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho que esteja coordenando, de acordo com o prazo exigido e estabelecido em Resolução vigente no CRP-02;

- a. O relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho deverá ser encaminhado à Coordenação da Comissão a que esteja vinculado, cabendo a esta encaminhar ao setor competente, dentro do prazo estabelecido em Resolução vigente no CRP-02;

VII - Elaborar e enviar ajudas de custo dos colaboradores do grupo de trabalho o qual faz parte, dentro do prazo exigido e estabelecido em Resolução vigente;

IX - Elaborar e enviar as ajudas de custo dos colaboradores do Grupo de Trabalho o qual faz parte, encaminhando-as para a Coordenação da Comissão a que esteja vinculado, dentro do prazo exigido, conforme Resolução vigente no CRP-02;

- a. A Coordenação da Comissão deverá encaminhar as ajudas de custo ao setor competente, dentro do prazo estabelecido em Resolução vigente no CRP-02;
- b. Caso o(a) coordenador(a) do Grupo de Trabalho não consiga articulação junto ao coordenador(a) da Comissão a que esteja vinculado ou, em casos especiais, deverá se reportar à Monitoria e, na sua ausência, à Coordenação Geral do CRP-02;

X - Realizar e/ou representar o CRP-02 em atividades externas, quando estas forem solicitadas ao Regional, submetendo-se sua participação à aprovação da Coordenação da Comissão e/ou referendo da Diretoria;

XI - Realizar e/ou representar o CRP-02 em entrevistas à mídia em geral, quando estas forem solicitadas ao Regional, submetendo-se sua participação à aprovação da Coordenação da Comissão e/ou referendo da Diretoria;

XII - Verificar a adimplência dos colaboradores do Grupo de Trabalho junto ao CRP-02, para o desenvolvimento das atividades;

- a. Caso haja a inadimplência de colaboradores vinculados ao Grupo de Trabalho, o(a) coordenador(a) deverá instruir a necessidade de sua regularização junto ao



CRP-02, informando aos colaboradores a possibilidade de desligamento do Grupo de Trabalho, caso esta não seja realizada.

Art. 14 - Haverá o desligamento automático do(a) coordenador(a) do Grupo de Trabalho que tiver 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) intercaladas em cada ano, cujas justificativas não tenham sido aceitas pela Coordenação da Comissão a que esteja vinculado e/ou Diretoria ou Plenário do CRP-02.

Parágrafo único. Entende-se por faltas justificadas aquelas relacionadas à saúde ou trabalho.

Art. 15 - O(a) coordenador(a) deverá estar ciente de que estará sujeito à destituição do cargo pela Diretoria ou pelo Plenário do CRP-02, caso seja verificado o não desenvolvimento de suas devidas atribuições e atividades.

TÍTULO III – DA MONITORIA

Art. 16 - O(a) monitor(a) deverá ser indicado pelo Plenário do CRP-02, entre conselheiros efetivos, suplentes ou psicólogos convidados;

Art. 17 - O(a) monitor(a) deverá estar com inscrição ativa e regular junto ao CRP-02, incluindo-se a questão da adimplência;

§1º Caso seja verificado posteriormente a nomeação do(a) monitor(a) com situação de atraso e/ou inadimplência, este terá um prazo de 1 (um) mês para regularizar sua situação junto ao CRP-02;

§ 2º O(a) monitor(a) terá ciência de que, caso haja atraso e/ou inadimplência junto ao CRP-02, este(a) não poderá solicitar ajuda de custo, nem poderá representar institucionalmente o CRP-02 em outros espaços;

Art. 18 - O(a) monitor(a) deverá agir conforme preconiza o Código de Ética Profissional do Psicólogo, assim como estabelece a Declaração Universal dos Direitos Humanos;

Art. 19 - O(a) monitor(a) deverá estar presente no CRP-02 pelo menos em 1 (um) turno durante a semana para a realização de atividades de sua atribuição;



Art. 20 - O(a) monitor(a) poderá atuar, além da monitoria, em mais 1 (uma) coordenação de Comissão ou Grupo de Trabalho ou enquanto colaborador de 1 (uma) comissão ou em 1 (um) Grupo de Trabalho;

Art. 21 - São atribuições da Monitoria:

I - Monitorar o desenvolvimento das atividades propostas junto às Comissões e Grupos de Trabalho do CRP-02;

II - Monitorar a entrega dos relatórios mensais pelos Coordenadores das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, acerca das atividades desenvolvidas no seu campo de atuação, dentro do prazo estabelecido em Resolução vigente no CRP-02;

III - Monitorar a entrega das ajudas de custo dos colaboradores pelos Coordenadores das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, dentro do prazo exigido e estabelecido em Resolução vigente no CRP-02;

IV - Monitorar a elaboração do planejamento estratégico anual das Comissões e Grupos de Trabalho do CRP-02, junto a seus respectivos coordenadores, assim como as ações a serem desenvolvidas naquele período;

V - Verificar se as ações propostas pelas Comissões e/ou Grupos de Trabalho estão em convergência com as ações propostas no Congresso Nacional de Psicologia em vigência (CNP);

VI - Monitorar a realização com antecedência dos encaminhamentos do planejamento anual das Comissões e Grupos de Trabalho para os setores competentes;

VII - Orientar os Coordenadores das Comissões a respeito da importância do cumprimento dos prazos na entrega dos relatórios mensais e de ajudas de custo, contemplando a Comissão a qual faz parte, como também os Grupos de Trabalho diretamente vinculados à sua coordenação;

VIII - Realizar reuniões com os coordenadores das Comissões, no mínimo, uma vez por mês e/ou no máximo, a cada três meses;

IX - Participar de reuniões junto à Diretoria do CRP-02, mensalmente, para repasse de informações das atividades das diversas Comissões e Grupos de Trabalho do Regional;

- a. Caso seja necessário, poderá ser realizada mais de uma reunião ao mês, mediante solicitação da Diretoria do CRP-02 e/ou em virtude de repasse de questões urgentes;

X - Informar a Diretoria do CRP-02 sobre o não cumprimento dos prazos estabelecidos em Resolução vigente pelos Coordenadores das Comissões, assim como pelos Coordenadores dos Grupos de Trabalho;

XI - Receber, orientar e encaminhar à Diretoria do CRP-02 as propostas de Grupos de Trabalho a serem implementados no Regional;



Art. 22 - Haverá o desligamento automático do(a) monitor(a) que tiver 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) intercaladas em cada ano, cujas justificativas não tenham sido aceitas pela Diretoria ou Plenário do CRP-02.

Parágrafo único. Entende-se por faltas justificadas aquelas relacionadas à saúde ou trabalho.

Art. 23 - O(a) monitor(a) deverá estar ciente de que estará sujeito à destituição do cargo pela Diretoria ou pelo Plenário do CRP-02, caso seja verificado o não desenvolvimento de suas devidas atribuições e atividades.

TÍTULO IV – DOS COLABORADORES DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 24 - O(a) colaborador(a) das Comissões e Grupos de trabalho deverá ser indicado(a) pela Diretoria, pelos(as) coordenadores(as) das Comissões e Grupos de Trabalho e referendados pelo Plenário, entre conselheiros efetivos, suplentes ou psicólogos convidados;

Art. 25 - Para ser referendado pelo Plenário do CRP-02, o(a) colaborador(a) deverá passar por um período de 3 (três) meses de adaptação às atividades e rotinas das Comissões e Grupos de Trabalho do CRP-02;

Parágrafo único. O(a) colaborador(a) que, após ser referendado(a) pelo Plenário do CRP-02, for desligado(a) da Comissão ou Grupo de Trabalho por falta e/ou por solicitação espontânea de desligamento, queira retornar em outro momento, deverá passar novamente pelo período de adaptação a que alude o caput;

Art. 26 - O(a) colaborador(a) das Comissões e Grupos de trabalho deverá estar com inscrição ativa e regular junto ao CRP-02, incluindo-se a questão da adimplência;

§1º Caso seja verificado posteriormente a nomeação do(a) colaborador(a) com situação de atraso e/ou inadimplência, este terá um prazo de 1 (um) mês para regularizar sua situação junto ao CRP-02;

§ 2º O(a) colaborador(a) terá ciência de que, caso haja atraso e/ou inadimplência junto ao CRP-02, este(a) não poderá solicitar ajuda de custo, nem poderá representar institucionalmente o CRP-02 em outros espaços;

Art. 27 - O(a) colaborador(a) das Comissões e Grupos de Trabalho deverá agir conforme preconiza o Código de Ética Profissional do Psicólogo, bem como estabelece a Declaração Universal dos Direitos Humanos;



Art. 28 - Cada colaborador(a) poderá participar de até de 2 (duas) Comissões, ou 2(dois) grupos de trabalho ou 1 (um) Comissão e 1 (um) Grupo de Trabalho;

Art. 29 - São atribuições do(a) colaborador(a) das Comissões e Grupos de Trabalho:

I - Participar sistematicamente das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho a qual faz parte;

II - Contribuir na elaboração do planejamento anual das ações das Comissões e Grupos de trabalho a que esteja vinculado(a);

III - Realizar e/ou representar o CRP-02 em atividades externas, quando estas forem solicitadas ao Regional, submetendo-se sua participação à aprovação da Coordenação Comissão e/ou Grupo de Trabalho o qual faz parte, mediante referendo da Diretoria;

IV - Realizar e/ou representar o CRP-02 em entrevistas à mídia em geral, quando estas forem solicitadas ao Regional, submetendo-se sua participação à aprovação da Coordenação da Comissão e/ou Grupo de Trabalho o qual faz parte, mediante referendo da Diretoria;

Art. 30 - Haverá o desligamento automático do(a) colaborador(a) que tiver 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) intercaladas em cada ano, cujas justificativas não tenham sido aceitas pela Coordenação e/ou Grupo de Trabalho do CRP-02 a que faz parte.

Parágrafo único. Entende-se por faltas justificadas aquelas relacionadas à saúde ou trabalho.

Art. 31 - O(a) colaborador(a) deverá estar ciente de que estará sujeito à destituição do cargo pela Diretoria ou pelo Plenário do CRP-02, caso seja verificado o não desenvolvimento de suas devidas atribuições e atividades pela Coordenação da Comissão e Grupo de Trabalho a que esteja vinculado(a).

TÍTULO V – DOS REPRESENTANTES EXTERNOS DO CRP-02

Art. 32 - O(a) representante externo(a) do CRP-02 deverá ser indicado pelo Plenário, entre conselheiros efetivos, suplentes ou psicólogos convidados;

Art. 33 - Não é necessária a vinculação do(a) representante externo(a) do CRP-02 à nenhuma Comissão ou Grupo de Trabalho, bastando a justificativa de notório conhecimento ou importância na área objeto da representação;



Art. 34 - O(a) representante externo(a) deverá estar com inscrição ativa e regular junto ao CRP-02, incluindo-se a questão da inadimplência;

§1º Caso seja verificado posteriormente a nomeação do(a) representante externo(a) com situação de atraso e/ou inadimplência, este terá um prazo de 1 (um) mês para regularizar sua situação junto ao CRP-02;

§ 2º O(a) representante externo(a) terá ciência de que, caso haja atraso e/ou inadimplência junto ao CRP-02, este(a) não poderá solicitar ajuda de custo, nem poderá representar institucionalmente o CRP-02 em outros espaços;

Art. 35 - O(a) representante externo(a) deverá agir conforme preconiza o Código de Ética Profissional do Psicólogo, bem como estabelece a Declaração Universal dos Direitos Humanos;

Art. 36 - Cada colaborador(a) poderá atuar em, no máximo, 2 (dois) espaços institucionais diferentes;

Art. 37 - São atribuições do(a) representantes externo(a) do CRP-02:

I - Informar as datas das reuniões realizadas nos espaços que está ocupando enquanto representante do CRP-02;

II - Encaminhar relatório mensal das reuniões em que houve participação institucional;

- a. O relatório mensal das reuniões em que houve participação institucional deverá ser encaminhado à monitoria do CRP-02, caso o(a) representante não faça parte de nenhuma Comissão ou Grupo de Trabalho, hipótese em que será encaminhado ao seu Coordenador, observando-se o prazo exigido em Resolução vigente do CRP-02;

III - Encaminhar a ajuda de custo das reuniões em que houve participação institucional;

- a. As ajudas de custo deverão ser encaminhadas à monitoria do CRP-02, caso o(a) representante não faça parte de nenhuma Comissão ou Grupo de Trabalho, hipótese em que serão encaminhadas ao seu Coordenador, observando-se o prazo exigido em Resolução vigente do CRP-02;

IV - Participar de reunião junto à Diretoria e/ou monitoria do CRP-02 para repasse das atividades e discussões que estão ocorrendo no(s) espaço(s) em que está representando institucionalmente o CRP-02;

- a. As reuniões deverão acontecer, no mínimo, a cada 2 (dois) meses e, no máximo, a cada 3 (três) meses;



Art. 38 - Haverá o desligamento automático do(a) representante(a) que tiver 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) intercaladas em cada ano, cujas justificativas não tenham sido aceitas pela Diretoria ou Plenário do CRP-02;

Parágrafo único. Entende-se por faltas justificadas aquelas relacionadas à saúde ou trabalho.

Art. 39 - O(a) representante(a) deverá estar ciente de que estará sujeito à destituição do cargo pela Diretoria ou pelo Plenário do CRP-02, caso seja verificado o não desenvolvimento de suas devidas atribuições e atividades conforme diretrizes institucionais.

Art. 40 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Recife, 17 de outubro de 2016.

José Hermes de Azevedo Júnior
Conselheiro Presidente do CRP-02