



## CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 2ª REGIÃO

### Relatório de Gestão do exercício de 2017

Pernambuco, 2018

#### CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 2ª REGIÃO

##### Relatório de Gestão do exercício de 2017

Relatório de gestão do exercício de 2017, apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal; elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, Portaria TCU 90/2014 e da DN TCU nº 139/2014, e das orientações do Controle Interno.

Unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão: Diretoria, Coordenação Geral e Contabilidade.



## **Sumário**

### **APRESENTAÇÃO**

#### **1.1 VISÃO GERAL DA UNIDADE**

#### 1.2. Identificação da Entidade

#### 1.3. Normas Relacionadas à Criação das Unidades Agregadora e Agregadas

#### 1.4. Breve histórico da Entidade

#### 1.5. Organograma funcional

### **2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS**

#### 2.1. Descrição sintética dos Objetivos do Exercício

#### 2.2. Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais de outros Planos

#### 2.3. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

### **3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO**

#### 3.1- Demonstração da Receita

#### 3.2 – Execução do Orçamento

#### 3.3 – Demonstração e análise do desempenho da entidade na execução orçamentária e financeira

#### 3.4 – Execução de despesa

#### 3.5 - Informações sobre as transferências de recursos realizadas no exercício de referencia

### **4. DESEMPENHO OPERACIONAL**

#### 4.1 - Gestão das Multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização

#### 4.2 – Apresentação e análise de indicadores de desempenho

### **5. GOVERNANÇA**

#### 5.1 DESCRIÇÃO E ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

#### 5.2 INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS

#### 5.3 - ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

#### 5.4 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

#### 5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO

#### 5.6 - Política de Remuneração dos administradores e membros de colegiados



- 5.7 - Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada
- 6 – ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO
  - 6.1 – Estrutura de Pessoal da Unidade
  - 6.2 – Terceirizados
  - 6.3 – Demonstrativo das Despesas de Pessoal
  - 6.4 – Gestão da Tecnologia da Informação
- 7 – Relacionamento com a Sociedade
- 8 – Conformidade da Gestão e demandas dos Órgãos de Controle
- 9 – Outras Informações Relevantes



## **Lista de Tabelas e Figuras**

Tabela 1 – Plano de Trabalho (Exercício 2017).

Tabela 2 – Cronograma das Plenárias Ordinárias e Extraordinárias.

Tabela 3 – Anuidade 2017

Tabela 4 – Anuidade 2017 – Pessoa Jurídica

Tabela 5- Comissões Permanentes

Tabela 6 – Comissões Temáticas

Tabela 7 – Grupos de Trabalho

Tabela 8 – Atendimentos realizados pelo Núcleo Técnico Político - NUTEP e Comissão de Orientação e Fiscalização – COF

Tabela 9 – Execução Financeira do Orçamento

Tabela 10 – Despesa por Modalidade de Contratação

Tabela 11 – Contribuições

Tabela 12 - Diretoria do CRP-02

Tabela 13 – Relação das (os) Funcionárias (os)

Tabela 14 – Terceirizados

Figura 1 – Organograma



## APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício 2017 estruturou-se apresentando as informações financeiras, receitas, despesas, ações administrativas e políticas desenvolvidas pelo XV Plenário.

Destacamos no exercício de 2017 a mudança de Sede realizada em junho, o que proporcionou uma ampliação das ações realizadas pelo Conselho.

O investimento na propagação da Psicologia enquanto Ciência e Profissão, a realização de eventos, Rodas de Diálogos, Palestras voltadas para os segmentos da Psicologia através das Comissões e Grupos de Trabalho.

No que concerne aos Núcleos Administrativo e Financeiro, destacamos a contratação de estagiários, a revisão dos procedimentos com o objetivo de tornar cada vez mais célere os processos e as respostas.

A obrigatoriedade do Registro de títulos, imposta pela FEBRABAN – Federação Nacional dos Bancos provocou mudanças significativas na arrecadação e na cobrança realizada pela Instituição.

Destacamos a execução fiscal dos débitos vencidos e não pagos, conforme preconiza as Resoluções vigentes.

A participação do CRP-02 em inspeções para apurações de possíveis violações de direitos humanos.

A criação da Comissão Regional de Assistência Social – CORPAS e discussão permanente em fóruns dos trabalhadores do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

Discussão em Audiências que debateram questões LGBTI, Idoso, questões raciais, entre outras.

O acompanhamento das ações realizadas pelas Comissões e Grupos de Trabalho através da Monitoria – Comissão especial responsável pelo auxílio e acompanhamento do avanço técnico dessas Comissões e Grupos de Trabalho.

Iniciamos o recadastramento administrativo das (os) profissionais inscritas (os), ampliamos a fiscalização das Pessoas Jurídicas, criando fluxos e procedimentos que favoreceram um maior controle acerca das empresas que oferecem serviços psicológicos.

Destacamos os investimentos em Sistemas, como Ouvidoria, Transparência.

Iniciamos as discussões para a instalação de um Comitê de Controle Interno que irá acompanhar as atividades administrativas, financeiras e políticas da gestão.

O CRP-02 aprovou novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, além de um Plano de Gestão de Desenvolvimento. Dessa forma, investiu na melhoria de salários e iniciou a Pesquisa de Mercado para a realização de Concurso Público para provimento de vagas para Psicólogo Orientador/Fiscal e Assistente Administrativo.



## VISÃO GERAL DA UNIDADE

### 1. Finalidade e Competências Institucionais da Entidade Jurisdicionada

O Conselho Regional de Psicologia – 2ª Região (CRPPE) – é uma Autarquia de Direitos Público, que tem a finalidade de orientar, disciplinar, fiscalizar e regulamentar o exercício de psicóloga/o. É também atribuição do Conselho zelar pela fiel observância dos princípios éticos e contribuir para o desenvolvimento da Psicologia enquanto Ciência e Profissão. O Sistema Conselhos (composto pelo Conselho Federal de Psicologia e 23 Conselhos Regionais) constitui a instância mediadora entre o exercício profissional e a sociedade, com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados.

#### 1.2 Identificação da Entidade

- **Nome:** Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região
- **CNPJ:** 37.115.516-0001/91
- **Natureza Jurídica:** Autarquia Pública Federal
- **Endereço Postal:** Rua Treze de Maio, 47, Santo Amaro CEP: 50100-160 Recife/PE
- **Telefones:** (81) 2119-7272 /
- **Endereço da página da WEB:** [www.crppe.org.br](http://www.crppe.org.br)
- **Endereço de Correio Eletrônico Institucional:** [crppe@crppe.org.br](mailto:crppe@crppe.org.br)





### **1.3 Normas Relacionadas à criação das Unidades Agregadora e Agregadas**

- Lei Ordinária nº. 5766/1971 – Cria o Conselho Federal de Psicologia e os Conselhos Regionais de Psicologia;
- Decreto nº. 79.822 – Regulamenta a Lei nº. 5766/71;
- Resoluções – nº. 003/2007 – Institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e suas alterações (Resolução nº. 001/2012);
- Manuais de Publicações relacionadas às atividades da Unidade – Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Conselhos de Psicologia, aprovado através da Resolução CFP nº. 010/2007;
- Resolução CFP nº. 002/2018 – Negociação de débitos;
- Resolução CFP nº. 003/2018 – Prescrição de créditos;
- Lei nº. 12.514/2011;

### **1.4 BREVE HISTÓRICO DA ENTIDADE**

A profissão de psicóloga/o foi regulamentada pela Lei nº. 4.119, em 27/08/1962. Por esta razão, se comemora o Dia Nacional da/o Psicóloga/o em 27 de agosto. O Conselho Federal (CFP) e Regional de Psicologia (CRP) foram criados em 20/12/1971, através da Lei Federal nº. 5.766 e foram instalados em 27/08/1974.

Em Pernambuco, o Conselho Regional de Psicologia também foi instalado em 27/08/1974.

As instâncias deliberativas do Sistema são: a) O Congresso Nacional de Psicologia – CNP, realizado a cada três anos; b) a Assembleia das Políticas, da Administração e das Finanças – APAF, realizada semestralmente com os representantes de todos os Conselhos Regionais e Federal; c) a Assembleia Geral Ordinária que ocorre 01 (uma) vez ao ano para deliberar a anuidade da categoria; d) as Plenárias Ordinárias que ocorrem mensalmente com todos os conselheiros; e) Reuniões de Diretoria que ocorrem semanalmente com a diretoria executiva.

O planejamento das atividades do CFP e CRP's é realizado com base nas deliberações do Congresso Nacional de Psicologia - CNP que ocorre a cada três anos, no período das eleições – momento onde se aprovam as diretrizes sobre a estrutura funcional dos Conselhos e os princípios que deverão nortear seus trabalhos.



O CRPPE possui sua Sede em Recife e atualmente conta com 03 (três) Subsedes nas Cidades de Caruaru (Vale do Ipojuca), Garanhuns (Agreste Meridional) e Petrolina (Sertão de São Francisco).

Os procedimentos do Sistema Conselhos estão dispostos nas Resoluções do CFP, destacando, a Resolução CFP nº. 003/2007 e suas alterações (Resolução CFP nº. 01/2012), Resolução CFP nº. 010/2007, entre outras.





## 1.5 ORGANOGRAMA

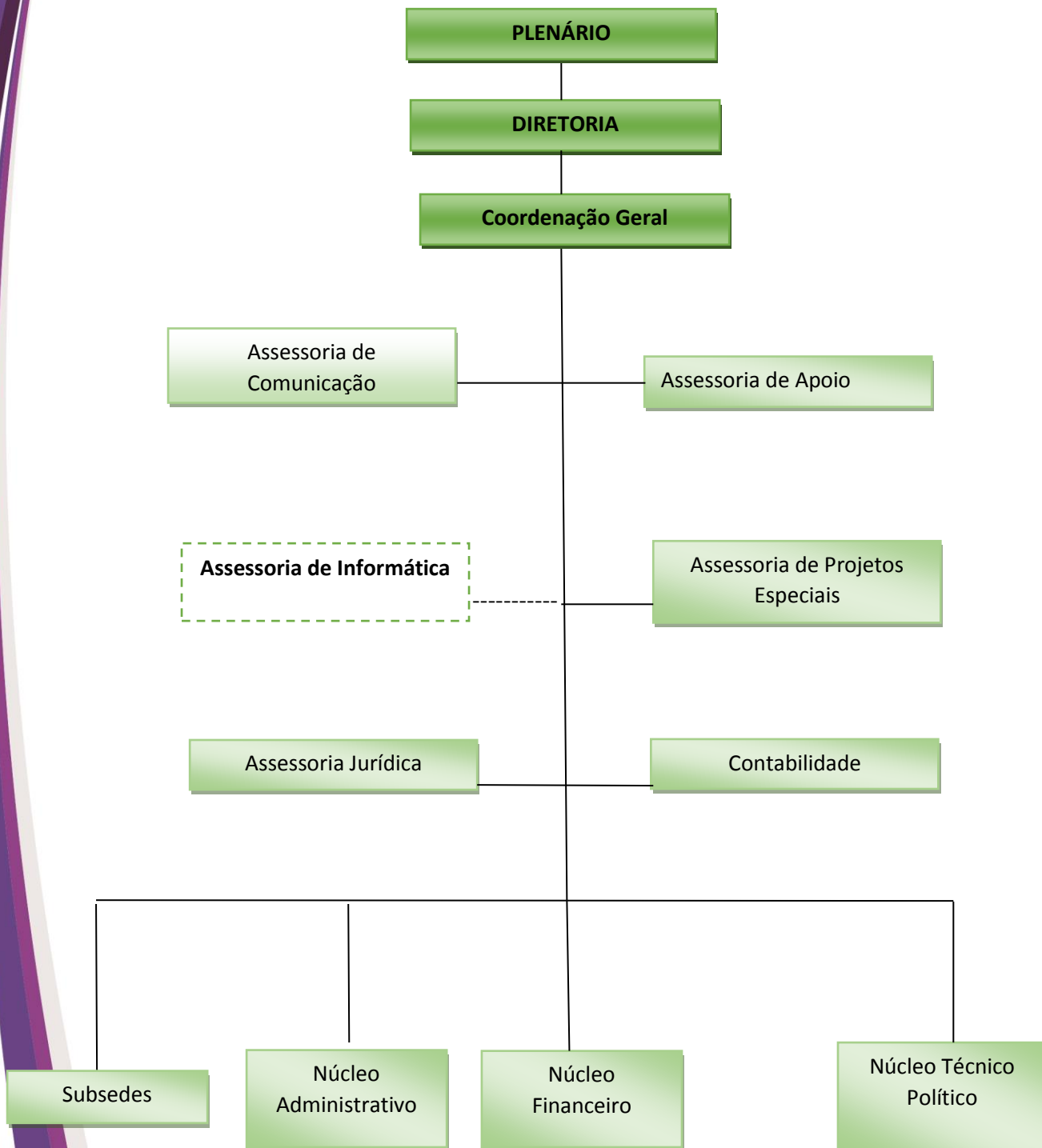


Figura 1 – Organograma.



## 2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

### 2.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

O Planejamento Estratégico ocorreu nos dias 23 e 24 de outubro de 2016, no Hotel Vila Rica em Recife/PE, com a participação das (os) Conselheiras (os), Colaboradoras (es) e Funcionárias (os).

Programas		%	Orçado 2017
<b>I - Organização Administrativa e Funcional</b>	Gestão de Pessoas	20,81%	R\$ 1.767.930,27
	Material de consumo	1,29%	R\$ 109.164,95
	Telefonia	0,73%	R\$ 62.000,00
	Postagem	1,41%	R\$ 120.000,00
	Serviços de Terceiro em geral	12,57%	R\$ 1.067.605,88
	Investimentos/inversões	29,30%	R\$ 2.488.697,06
	<b>Total I</b>	<b>66,11%</b>	<b>5.615.398,16</b>
<b>II - Gestão Política-Estrutural</b>	Reunião da Diretoria	<b>0,33%</b>	28.000,00
	Reunião de Plenárias (Ordinária / Extraordinária)	<b>0,12%</b>	10.000,00
	Reunião de Plenárias Ampliadas Ordinárias	<b>0,08%</b>	7.000,00
	Reunião da APAF	<b>0,16%</b>	14.000,00
	Assembléias	<b>0,09%</b>	8.000,00
	Representações	<b>0,09%</b>	8.000,00
	<b>Comissões</b>		



- Comissão de saúde	<b>0,06%</b>	5.000,00
- Comissão de Direitos Humanos	<b>0,06%</b>	5.000,00
- Comissão de ética	<b>0,08%</b>	7.000,00
- COF	<b>0,08%</b>	7.000,00
- CPP	<b>0,06%</b>	5.000,00
- C.Licitação	<b>0,02%</b>	1.500,00
- Educação	<b>0,06%</b>	5.000,00
- C.especialista	<b>0,02%</b>	1.500,00
Comissão de Gênero e Sexualidade	<b>0,06%</b>	5.000,00
Comissão de Enfrentamento ao Racismo	<b>0,06%</b>	5.000,00
Comissão Despatologiza	<b>0,06%</b>	5.000,00
Manutenção da Subsede do Agreste Meridional.	<b>0,00%</b>	0,00
Manutenção da Subsede do Sertão do São Francisco.	<b>0,00%</b>	0,00
Manutenção da Subsede do Vale do Ipojuca	<b>0,00%</b>	0,00
Estruturar e fortalecer o CREPOP	<b>0,07%</b>	6.000,00
Ações de Orientação e Fiscalização	<b>0,24%</b>	20.000,00
Acolhimento dos recém inscritos	<b>0,08%</b>	7.000,00



	Fortalecer a relação institucional com o MNDH, Luta Antimanicomial e LGBT	<b>0,06%</b>	5.000,00
	Fórum Permanente de discussões - Terças-Psis	<b>0,00%</b>	0,00
	Seminário de Planejamento Estratégico 2012	<b>0,07%</b>	5.700,00
	Debates pré-orçamentários	<b>0,00%</b>	0,00
	Grupos de Trabalho (06)	<b>0,24%</b>	20.000,00
	Dia da/o Psicóloga/o	<b>0,00%</b>	0,00
	Interiorizar as ações (replicar instruções para que a plataforma de intervenção se repita - ações exitosas, participar da construção de ações	<b>0,00%</b>	0,00
	Melhorar os recursos de comunicação (aquisição de equipamentos para garantir a participação visual de consutrução coletiva de ações e repasse de açoes exitosas para serem replicadas (garantir a "tecnologia assistiva" para garantir a participação da Pessoa com deficiência	<b>0,00%</b>	0,00
	Encaminhar Ofício para os diversos segmentos exigindo o registro/cadastro de Pessoa Jurídica	<b>0,00%</b>	0,00
	Dar publicidade sempre que possível dos resultados das ações da COF, COE, NUTEP (sites, redes sociais oficiais do CRP, nos eventos do CRP, reuniões	<b>0,00%</b>	0,00



	de acolhimento junto às IES)		
	Capacitação sobre Elaboração de Documentos Legais e Registro Documental nas Subsedes e em Serra Talhada	<b>0,00%</b>	0,00
	Dia do Idoso - Projeto Abrigo São Vicente (condicionado às orientações da ASJUR)	<b>0,00%</b>	0,00
	Unificar o acompanhamento referente às Pessoas Jurídicas com início, meio e fim, ou seja, orientar o Responsável Técnico no momento da inscrição de PJ, realizar visita de identificação, monitorar e acompanhar as demandas advindas das PJ's registrada e/ou cadastradas no CRP	<b>0,00%</b>	0,00
	Realizar Reuniões periódicas entre NUTEP, as comissões e GT's para acompanhar as ações desenvolvidas, orientar tecnicamente e rever a construção do relatório (bimensal)	<b>0,00%</b>	0,00
	Aprimorar o Cadastro Nacional com informações sobre profissionais com deficiência	<b>0,00%</b>	0,00
	Ampliar e qualificar os meios de comunicação (redes sociais, aplicativos móveis e mídias digitais) para efetiva acessibilidade nos marcos técnicos e éticos da	<b>0,00%</b>	0,00



		profissão.		
		<b>Total II</b>	<b>68,36%</b>	<b>190.700,00</b>
<b>III - Ações do Plano Estratégico</b>	<b>01 - Organização democrática do Sistema Conselhos e Aperfeiçoamento das estratégias de diálogo com a sociedade</b>	Realizar Campanhas para dar visibilidade do papel da Psicologia junto a sociedade na mídia e redes sociais (garantir a "tecnologia assistiva")	<b>0,01%</b>	<b>1.000,00</b>
		Gravar vídeos curtos que circulem nas redes sociais sobre o papel da Psicologia e dos Conselhos de Psicologia para a categoria e sociedade (garantir a "tecnologia assistiva")	0,06%	<b>5.000,00</b>
		Realizar o "II Seminário da Psicologia e sua Diversidade"	0,24%	<b>20.000,00</b>
		Realizar o II Encontro de Serviços Escolas de PE	0,07%	<b>5.600,00</b>
		Participação do CRP-02, a convite, na aula inaugural das IES com Cursos de Psicologia para as boas vindas aos alunos novatos e apresentação do Conselho.	0,06%	<b>5.000,00</b>
		Realizar minicurso de Avaliação Psicológica (Subsedes e Serra Talhada)	<b>0,06%</b>	<b>5.000,00</b>
		CAFÉ PSI - Dia do Psicólogo em Petrolina	<b>0,02%</b>	<b>1.900,00</b>
		III AÇÃO SOCIAL - Dia do Psicólogo (Subsedes e em Serra Talhada)	<b>0,07%</b>	<b>5.800,00</b>





	Realização da apresentação do CRP-02 nas IES - UNIVASF e FACESF	<b>0,01%</b>	<b>1.000,00</b>
	Apresentação das Ações realizadas a cada ano e apresentação do Planejamento anual do ano seguinte (Subsedes e Serra Talhada)	<b>0,01%</b>	<b>1.000,00</b>
	Subsede Itinerante	<b>0,11%</b>	<b>9.000,00</b>
	Convidar em nome do CRP-02 outros Conselhos de Classe (CRO, CRE, CRM, etc) , Associações como a SBBG e outras Instituições vinculadas ao contexto do Envelhecimento, para as reuniões do GT e eventos propostos pelo CRP	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Realizar a segunda versão do evento "Mais Psicologia para um País que envelhece" estendendo para as Subsedes, sendo 01 evento na Sede e 01 em cada Subsede	<b>0,08%</b>	<b>6.400,00</b>
	Pesquisar (via NUTEP) junto aos Conselhos Regionais de Psicologia no âmbito nacional, quais são as ações realizadas na área de envelhecimento, no intuito de formular Normativas e Resoluções para orientar o trabalho do profissional psicólogo	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Pomover junto ao CREPOP pesquisa para produção de Referências Técnicas sobre Envelhecimento	<b>0,06%</b>	<b>5.000,00</b>



	Realizar Terças-Psis, Rodas Temáticas e Cini Debates	<b>0,06%</b>	<b>5.000,00</b>
	Realizar o "Atualiza Psi" - proposta de orientação para a categoria trazendo um profissional de referência de cada uma das 12 especialidades da Psicologia com o intuito de orientar e discutir sobre cada uma dessas práticas no cotidiano das (os) psicólogas (os), focar em Avaliação Psicológica	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Realizar "Café com a Gestão" entre as psicólogas Orientadoras/Fiscais e a Gestão para esclarecer dúvidas sobre o exercício profissional	<b>0,06%</b>	<b>5.000,00</b>
	Ampliar o diálogo entre as Psicólogas Orientadoras/Fiscais do CRP-02 com outros CR's principalmente com os CR's do Nordeste	<b>0,06%</b>	<b>5.000,00</b>
	Estimular debates sobre cuidados com a Saúde da (o) psicóloga (o) nas suas diversas práticas	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Criar o informativo eletrônico "PSI ORGANIZACIONAL" no facebook, site do CRP-02, como canal de comunicação da CPOT (demais comissões e grupos)	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>



	Mobilizar a categoria para reflexão sobre a urgência do reposicionamento da (o) psicóloga (o) diante das consequências da automatização dos processos de trabalho, inserção da tecnologia e a consequente substituição de mão de obra, inteligência artificial, e-commerce, start ups e crescente desemprego estrutural . Inserir representantes psicólogos nas discussões com instituições voltadas ao cuidado com o trabalhador. <b>Criação de um seminário com temas emergentes. Realizar sensibilização interna com as (os) funcionárias (os)</b>	<b>0,01%</b>	<b>1.000,00</b>
	Ampliar as discussões nas Instituições de Ensino Superior no que diz respeito às relações entre a Psicologia e a inclusão das Pessoas com Deficiência (Terças-Psis e Cine Debates)	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Valorizar e enfatizar os direitos da Pessoa com Deficiência confirmando o compromisso ético, político e social da profissão, inclusive se posicionando sempre que for requisitado	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Ampliar os debates voltados à atenção da psicologia com relação às Pessoas com Deficiência no que diz respeito a mobilidade urbana e direito à cidade (Terça-	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>



	Psi e Cine Debate)		
	Pleitear assento para o GT da Pessoa com Deficiência junto às Comissões e Conselhos Estaduais e Municipais (demais Comissões)	0,00%	0,00
	Construir Fórum para construção de diretrizes da Pessoa com Deficiência;	0,00%	0,00
	<b>Participação em eventos (III PSINEP, ABRAPSO, SILVIA LANE, Reunião Nacional das Comissões de Direitos Humanos, Reunião Nacional dos GT's de Enfrentamento)</b>	0,24%	20.000,00
	Pesquisa junto ao CREPOP visando a construção de uma memória de práticas psicológicas no âmbito da saúde mental (álcool e outras drogas), incluindo as temáticas dos demais Grupos de Trabalho	0,01%	1.000,00
	Ampliar o diálogo com as Subsedes para uma aproximação e conhecimento da realidade nas práticas psicológicas de saúde mental, álcool e outras drogas	0,04%	3.000,00
	Promoção ou participação em Rodas de Diálogos, Cine Debates, Oficinas e sensibilizações que promovam o estudo, diálogo junto aos Órgãos Público e privados (incluindo escolas), o	0,02%	1.500,00



	terceiro setor, sociedade civil e outros GT's do CRP e suas Subsedes, como forma de ampliar o debate do fazer da psicologia levando a setores e visando algumas datas comemorativas que contemplem o estudo da despatologização		
	Realizar Seminário e Evento de Rua - Construindo Vidas Despatologizadas	<b>0,04%</b>	<b>3.000,00</b>
	Realizar o <b>I Simpósio de Psicologia e Compromisso Social</b>	<b>0,02%</b>	<b>2.000,00</b>
	Revisar o Regimento Interno da Sede e Subsedes	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Promover evento de apresentação do material de Recomendações Técnicas em Psicologia Hospitalar com convites às (os) profissionais de Psicologia da Região	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Promover espaços de discussões sobre temáticas relevantes à prática em Psicologia Hospitalar, na modalidade Roda de Conversa (Quarta-Psi)	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Realizar diagnóstico da situação atual de atuação em Psicologia Hospitalar da região, através da realização de visitas técnicas aos hospitais para levantamento de principais demandas	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>



		Promover ações de panfletagem nos ambientes das Instituições hospitalares com a utilização de material informativo com esclarecimentos sobre o trabalho da (o) psicóloga (o) hospitalar, direcionado à população usuário e profissionais dos serviços	0,00%	0,00
		Criação de Fórum com as Comissões de Comunicação dos regionais	0,00%	0,00
		Pautar junto ao CFP a criação de políticas nacionais de comunicação	0,00%	0,00
		<b>Sub Total III - 01</b>	<b>1,38%</b>	<b>117.200,00</b>
<b>III - Ações do Plano Estratégico</b>	<b>02 - "Contribuições Éticas, Políticas e Técnicas aos Processo democrático e de garantia de direitos"</b>	Promover o Encontro com os Secretários dos Municípios para orientações acerca do trabalho do Psicólogo	0,02%	2.000,00
		Realizar atividades de prevenção ao Suicídio nas Universidades de Caruaru e Belo Jardim	0,05%	4.000,00
		Realizar treinamento sistemático e reuniões entre CG e a Sede	0,05%	4.000,00
		Dar visibilidade ao aviltamento no mundo do trabalho e o assédio moral, em parceria com os Sindicatos de Psicologia e Entidades afins com a sociedade em geral	0,00%	0,00





	A categoria necessita viabilizar espaços de discussão das atuais ferramentas utilizadas por não psicólogos que visam desenvolver habilidades relacionais, mudanças comportamentais e gerenciamento das emoções onde há nestes procedimentos uso de ferramentas que podem evidenciar conteúdos da subjetividade humana	0,00%	0,00
	Inserir representantes psicólogas (os) nas discussões com Instituições que desenvolvem ferramentas Coaching em todas as variações (emocional, financeiro, carreira e outras modalidades)	0,00%	0,00
	Participação no Encontro Masculinidades - Recife (abril/17)	0,00%	0,00
	XIII COMBE / ABRAPEE	0,04%	3.000,00
	ABEP (02 participantes)	<b>0,04%</b>	<b>3.000,00</b>
	Encontro ABRAPSO (02 membros)	<b>0,04%</b>	<b>3.000,00</b>
	Mostra Nacional de Práticas em Psicologia (02 participantes)	0,04%	3.000,00
	ALFEPSI - Associação Latinoamericana para a formação e Ensino da Psicologia (ALFEPSI)	0,04%	3.000,00
	ULAPSI	<b>0,04%</b>	<b>3.000,00</b>
	FENBP (CPB)	0,04%	3.000,00



	Despatologiza UNICAMP	0,04%	3.000,00
	Psicologia do Esporte	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Realizar diagnóstico da situação atual de atuação em Psicologia Hospitalar da região, através da realização de visitas técnicas aos hospitais para levantamento de principais demandas	0,00%	0,00
	Mobilizar a categoria para a participação de maior número de colaboradores que atuam em outras regiões do Estado através de contato com profissionais interessadas (os) para pactuação das ações	0,00%	0,00
	Promover ações educativas nos ambientes das instituições hospitalares com a utilização de material informativo com esclarecimento sobre o trabalho da (o) psicóloga (o) hospitalar, direcionando a população usuária e profissionais dos serviços, inicialmente no Município de Petrolina/PE	0,00%	0,00
	Promover evento direcionado às (os) Gestoras (es) das Instituições Hospitalares da Região, com vistas à sensibilização e esclarecimentos quanto à atuação em Psicologia Hospitalar	0,00%	0,00



	Mapear entidades que possuem profissionais da Psicologia e que atuem em Saúde Mental, Álcool e outras Drogas, visando as fiscalizações da prática profissional de Psicologia nesses espaços	0,00%	0,00
	Estimular a prática profissional de Psicologia nos espaços (saúde mental, álcool e outras drogas), numa perspectiva de Direitos Humanos, Laicidade, Redução de Danos, Antimanicomial, despatologização da vida	0,01%	1.000,00
	Provocar a reflexão/discussão sobre a lógica proibicionista ligadas a recortes de Raça/Etnia e Gênero (anexar as propostas de Paulo Aguiar)	0,02%	1.550,00
	Construção de instrumentos a partir de discussões coma categoria, para uma prática sustentada na discussão	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	Apontar a necessidade de ampliação da Rede CAPS no Estado para garantir o acolhimento/atendimento	0,00%	0,00
	Documentar a memória da prática da psicologia em todo o Estado de PE	0,00%	0,00
	Prever a continuidade da articulação com o Ministério Público,o Estado de PE e a Prefeitura Municipal do Recife de modo que possamos construir um embasamento para a atuação profissional da	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>



		Psicologia frente às demandas das Políticas de saúde LGBT, tanto Estaduais quanto Municipais		
		<b>Sub Total III -02</b>	<b>0,30%</b>	<b>28.550,00</b>
<b>III - Ações do Plano Estratégico</b>	<b>03 - Ampliação e Qualificação do exercício profissional no Estado de garantia de Direitos</b>	Propor acessibilidade efetiva através do conceito de desenho universal para o Sistema Conselhos, possibilitando assim, a inclusão das pessoas com deficiência	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
		propor a realização de Oficinas de Racismo institucional nos regionais e no CFP;	0,00%	0,00
		Reorganizar o local do nome social na Carteira de Identidade Profissional - CIP	0,00%	0,00
		Propor a formação de Comissões de Interiorização regionais e uma nacional	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
		Rodas de Diálogos, Vídeo Debate nas Instituições de Ensino com base em calendário de datas relevantes previamente elencadas	0,02%	2.000,00
		Realizar atividades na Rua	0,00%	0,00
		Realizar Seminário (Direitos Humanos - trianual, Gênero e Sexualidade, População de Rua, Políticas Públicas, Emergências e Desastres, Saúde Mental e AD - Calendário trianual, Despatologiza	<b>0,24%</b>	<b>20.000,00</b>



Realizar Rodas de Diálogos com a categoria nos espaços de atuação (População em Situação de Rua, Direitos Humanos, Pessoa com Deficiência, Enfrentamento ao Racismo, Despatologiza, Gênero e Sexualidade, NUTEP, Saúde Mental e AD, Proibicionismo e Sistema Prisional)	0,02%	2.000,00
Cine Debate contando com um calendário anual	0,00%	0,00
Capacitação Interna (Racismo Institucional, Gênero e Sexualidade, Libras, Políticas Públicas, CPOT, COE, Despatologiza)	0,01%	1.000,00
Impressão de Cartilhas e divulgação (1.000 unidades) (Despatologiza cartilha + áudio visual; Enfrentamento ao Racismo, Gênero e Sexualidade, Saúde Mental e AD, População em Situação de Rua, Psicologia Hospitalar, Envelhecimento, Pessoa com Deficiência)	0,59%	50.000,00
Pleitear assentos nos Conselhos que tratem da temática abordada pelas Comissões e Gt's	0,00%	0,00
Publicação temática (todas as Comissões)	0,35%	30.000,00
Participação no III PSINEP - Enfrentamento ao Racismo	0,59%	3.000,00
ABRAPSO (População em Situação de Rua / Enfrentamento ao	0,00%	3.000,00



	Racismo)		
	Silvia Lane / I Simpósio de Psicologia e Compromisso Social (Despatologiza e Enfrentamento ao Racismo)	0,02%	2.000,00
	II Seminário a Psicologia e sua Diversidade	0,04%	0,00
	Congresso Nacional de População em Situação de Rua	0,04%	3.000,00
	ULAPSI (Reunião preparatória)	0,02%	3.000,00
	Congresso Internacional Latino americano e do Caribe em Emergência e Desastres	0,00%	3.000,00
	Promover evento interdisciplinar em parceria com o CRESS sobre a inserção do psicólogo e do assistente social nas políticas públicas	0,04%	1.000,00
	Realizar dois cursos sobre Avaliação Psicológica, elaboração de documentos, garantindo direitos a diversidade	0,04%	2.000,00
	Encontro Práticas e Psicologia (todas as especialidades da Psicologia, GT's e Comissões)	0,01%	1.000,00
	Fórum - áreas de audiodescrição, libras, autismo, saúde mental e família	0,01%	1.000,00





		Pesquisa: Uma aproximação ára ter mapeamento da realidade da prática da psicologia junto a população em sofrimento psíquico e uso de álcool e outras drogas em todo Estado	0,00%	0,00
		Ampliar os debates , bem como as práticas efetivas no que diz respeito ao atendimento psicológico com Pessoas Surdas e Cegas	0,00%	0,00
		Realizar Oficina de Racismo Institucional em órgãos públicos e privados	0,00%	0,00
		Realizar Acessibilidade efetiva através do conceito de desenho universal dentro do CRP	0,02%	2.000,00
		Os atravessamentos temáticos do suicídio (Sede e Subsedes)	0,00%	0,00
		<b>Sub Total III -03</b>	<b>2,06%</b>	<b>128.550,00</b>
<b>3,23%</b>	<b>274.300,00</b>			
<b>71,59%</b>	<b>6.080.398,16</b>			
<b>Transferências Operacionais</b>		Cota-Parte	8,83%	750.346,18
		Cota-Divulgação	2,21%	187.586,54
		Conta Fundo secções Estaduais	0,53%	44.865,73
		<b>Total</b>	<b>11,57%</b>	<b>982.798,45</b>
		<b>16,84%</b>		<b>1.430.714,32</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100,00%</b>	<b>8.493.910,93</b>

Tabela 1 – Plano de Trabalho 2017



## 2.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as competências institucionais de outros Planos

A Gestão Político-Estrutural (função precípua do CRP) compreende:

- Reuniões de Diretoria;
- Plenárias Ordinárias e Extraordinárias;
- Plenária Ampliada;
- Assembleia das Políticas, da Administração e das Finanças – APF;
- Assembleias Ordinárias;
- Representações;
- Comissões Permanentes e Temáticas;
- Grupos de Trabalho;
- Fórum Permanente de discussões - Terças-Psis/Quintas-
- Seminário de Planejamento Estratégico;
- Manutenção das Subsedes (Vale do Ipojuca, Agreste Meridional e Sertão do São Francisco);
- Estruturar e fortalecer o CREPOP – Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas;
- Ações de Orientação e Fiscalização;
- Acolhimento dos profissionais recém inscritos;
- Fortalecer a relação institucional com o Movimento Nacional de Direitos Humanos – MNDH, Luta Antimanicomial e LGBT;
- Dia da (o) Psicóloga (o);

Destacamos:

### **Reunião de Diretoria e Plantões**

No ano de 2017 (01 de janeiro a 31 de dezembro) a diretoria/diretoria ampliada realizou 345 (Trezentos e Quarenta e Cinco Plantões).

Referente à reunião de diretoria, foram realizadas 43 (Quarenta e Três) reuniões.



## Plenárias Ordinárias e Extraordinárias

O quadro abaixo apresenta informações sobre as plenárias (ordinárias e extraordinárias) que ocorreram no exercício de 2017 (01 de janeiro a 31 de dezembro).

<b>a) Data</b>	<b>b) Quantidade de participantes</b>
<b>c) 30/01</b>	<b>d) 12 participantes</b>
<b>e) 17/02</b>	<b>f) 10 participantes</b>
<b>g) 13/03</b>	<b>h) 13 participantes</b>
<b>i) 17/04</b>	<b>j) 12 participantes</b>
<b>k) 15/05</b>	<b>l) 08 participantes</b>
<b>m) 26/05</b>	<b>n) 10 participantes</b>
<b>o) 12/06</b>	<b>p) 07 participantes</b>
<b>q) 02/07</b>	<b>r) 14 participantes</b>
<b>s) 17/07</b>	<b>t) 11 participantes</b>
<b>u) 20/08</b>	<b>v) 12 participantes / 10 participantes</b>
<b>w) 17/09</b>	<b>x) 14 participantes / 14 participantes</b>
<b>y) 15/10</b>	<b>z) 14 participantes / 14 participantes</b>
<b>aa) 30/10</b>	<b>bb) 06 participantes / 07 participantes</b>
<b>cc) 19/11</b>	<b>dd) 12 participantes / 13 participantes</b>
<b>ee) 26/11</b>	<b>ff) 12 participantes / 12 participantes</b>
<b>gg) 18/12</b>	<b>hh) 10 participantes</b>

Tabela 2 – Calendário de Plenárias 2017



## **Assembleia das Políticas, da Administração e das Finanças – APAF**

A APAF foi realizada nos dias 19 a 22 de maio e nos dias 16 a 17 de dezembro de 2017, na Sede do Conselho Federal de Psicologia – CFP, em Brasília/DF. O CRP-02 foi representado pelas (os) conselheiras (os): José Hermes de Azevedo Júnior (Conselheiro Presidente), Patrícia de Oliveira Guimarães (Representando a Conselheira Vice Presidente) e Severino Ramos (Conselheiro Suplente) – Maio/17.

Dezembro/17 – José Hermes de Azevedo Junior (Conselheiro Presidente); Patrícia de Oliveira Guimarães (Representando a Conselheira Vice Presidente), Larissa de Melo Farias (Conselheira Secretária) e Marcos Mucarbel Junior (Representando o Conselheiro Tesoureiro);

### **Assembleias**

A Assembleia Geral Ordinária para votação da tabela de anuidades, taxas e emolumentos para o **ano de 2017**, realizada no Auditório do Empresarial The Plaza, ocorreu no dia 29 de agosto de 2016. Participaram da referida Assembleia 25 psicólogas (os). As/os profissionais presentes aprovaram o reajuste de **0,094929%** - **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**, seguindo a Lei nº. 12.514/2011 mais o valor de fundo de sessões apresentado pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP, no valor de R\$ 6,11 (seis reais e onze centavos). Desta forma a anuidade para o exercício 2017 contemplou o valor de R\$ 453,33 (quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos) mais o valor de fundo de sessões que totaliza R\$ 459,44 (quatrocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

Vale salientar que em 04.09.2017 realizamos na Sede do CRP-02 (sito à Rua Treze de Maio, 47, Santo Amaro) a Assembleia Ordinária para cotação da anuidade, taxas e emolumentos para o exercício 2018. Na ocasião, houve o **Reajuste de 2,07%** o qual contemplará um valor de anuidade de R\$ 462,71 + R\$ 6,35 (Fundo de Seções).

O mesmo percentual será aplicado para PJ – Pessoa Jurídica. Desta forma, o valor de Pessoa Física ficará R\$ 462,71 (quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos) mais o Fundo de Seção de R\$ 6,35 (seis reais e trinta e cinco centavos) totalizando o valor de R\$ 469,06 (Quatrocentos e Sessenta e Nove Reais e Seis Centavos). Para Pessoa Jurídica, conforme o capital social, teremos os seguintes valores: a) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): R\$ 311,07 (Trezentos e onze reais e sete centavos); b) acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais): R\$ 619,35 (Seiscentos e Dezenove Reais e Trinta e Cinco Centavos); c) acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): R\$ 927,63 (novecentos e vinte e sete reais e sessenta e três centavos); d) acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais): R\$ 1.235,91 (Hum mil duzentos e trinta e cinco reais e noventa e um centavos); e) acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais): R\$ 1.544,20 (Hum mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos); f) acima de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) e até R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais): R\$ 1.852,48 (Hum mil, oitocentos e cinquenta e



dois reais e quarenta e oito centavos) g) acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais): R\$ 2.469,04 (dois mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e quatro centavos).

Além dos valores acima, a o XV Plenário propôs: 1) Conceder desconto de 10% (dez por cento) aos profissionais que efetuarem o pagamento do valor integral da anuidade 2018 até 31 de janeiro de 2018 e 5% (cinco por cento) para pagamento integral em fevereiro/2018; 2 - Conceder desconto de 20% (vinte por cento) aos profissionais recém-formados (vinte e quatro meses) se o pagamento for em cota única, seguindo o previsto na Resolução CFP nº. 001/2012; 3 - Efetuar cobrança da Taxa de Carteira para as (os) profissionais que solicitam o Título de Especialista; 4 - Efetuar cobrança do Certificado de Registro/Cadastro. Para as propostas nº 1 *(aprovado por unanimidade pela categoria presente) conceder desconto de 10% (dez por cento) aos profissionais que efetuarem o pagamento do valor integral da anuidade 2018 até 31 de janeiro de 2018 e 5% (cinco por cento) para pagamento integral em fevereiro/2018,* proposta nº 2 - *(aprovado por unanimidade) pagamento da anuidade nos dois primeiros anos da inscrição destacando que no segundo ano o período para cota única será 31 de março do ano vigente;* proposta nº 3- *(aprovado por unanimidade) Efetuar cobrança da Taxa de Carteira para as (os) profissionais que solicitam o Título de Especialista;* e proposta nº 4 *(profissionais presentes aprovam por unanimidade) efetuar cobrança do Certificado de Registro/Cadastro, saliento que no caso dos empresários individuais e das Pessoas Jurídicas consideradas cadastro, pagarão apenas a taxa de emissão do certificado.*

**VALORES DAS ANUIDADES, FUNDOS DE SEÇÕES, TAXAS e EMOLUMENTOS.**

Previsão	F. S	% aumento (INPC)	P.Física				P.Jurídica		
			Anuidade sem FS	Taxa de Inscrição	2ª Via de carteira	Mult a Eleitoral	Anuidade sem FS	Taxa de Inscrição	2ª Via de Certificado
				20%	8%			50%	
2017	6,11	0,094929	453,33	90,67	36,27	0,01	304,76	152,38	24,38

Tabela 3 – Anuidade 2017

**Anuidade + Fundo de Seção = R\$ 459,44**





**Aprovado desconto de 10% para os profissionais que efetuarem o pagamento do valor integral até 31/01/2017; Aprovado desconto de 5% para os profissionais que efetuarem o pagamento até 28/02/2017.**

### Tabela – Pessoa Jurídica

Cálculo da anuidade do ano de 2017		
	R\$	
Anuidade do ano de 2016	278,3	
	4	
Índice de 9,4929% - Anuidade de 2017	<b>304,7</b>	
	<b>6</b>	
Capital social	Até	R\$
a) Até R\$ 50.000,00	680,7 6	304,7 6
b) acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)	1.355, 41	606,7 8
c) acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)	2.030, 06	908,8 1
d) acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)	2.704, 71	1.210, 83
e) acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)	3.379, 37	1.512, 86
f) acima de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) e até R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)	4.054, 02	1.814, 89
g) acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)	5.403, 33	2.418, 94

Tabela 4 – Anuidade 2017 – Pessoa Jurídica





## **Representações**

As representações são importantes para que o regional possa acompanhar as discussões realizadas no cenário nacional e regional referente à implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas, bem como o fortalecimento dos mecanismos de controle social.

Conselho Municipal da Assistência Social – Itamar Lima;

Conselho Estadual da Política sobre Álcool e outras Drogas – CEPAD – **Priscilla Gadelha;**

Conselho Municipal da Política sobre Álcool e Outras Drogas – COMPAD (Recife) – **Priscilla Gadelha e Gedeandro José do Nascimento;**

Conselho Municipal da Política sobre Álcool e Outras Drogas – COMPAD (Jaboatão dos Guararapes) - **Melissa Azevedo;**

Luta Antimanicomial – **Vinícius Suares e Ana Maria Christine Lima;**

Movimento Nacional dos Direitos Humanos – MNDH – **Marineide da Mota Mercês e Adriana Paula Barbosa de Miranda;**

Fórum de Segurança Pública – **Marineide da Mota Mercês e Adriana Paula Barbosa de Miranda;**

Conselho Deliberativo do PROVITA/PE – **Priscilla Gadelha e Adriana Paula Barbosa de Miranda;**

Programa dos Defensores dos Direitos Humanos – **Maria de Jesus Moura e Rita de Cássia Ferreira;**

Comitê Nacional de Combate e Prevenção à Tortura – **Maria de Jesus Moura;**

Conselho Municipal de Saúde – CMS – **Íris Maria da Silva;**

Conselho Municipal de Defesa e promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA – **Maria do Livramento Aguiar e Maria da Conceição Correia Pereira;**

Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS – **Marcos Mucarbel Junior e Larissa de Melo Farias;**

Câmara de Violência Obstétrica – **Lucineide Lemos e Jaíse Nunes;**

Conselho Municipal de Saúde (Caruaru) – **Anderson Kleber Lopes e Lucineide Lemos;**

ULAPSI – **Patrícia de Oliveira Guimarães;**



**Conselho Estadual de Direitos Humanos – Maria de Jesus Moura e Ana Karine Leal de Oliveira;**

**Fórum Intersetorial da Saúde Mental, Infância e Adolescência – Luiz Paulo Pontes e Rita de Cássia Ferreira;**

**Comitê de Saúde da População Negra – Wellington Soares de Albuquerque Filho e Ialley Lopes da Silva;**

**Capacitação da Escola Pública (Zika Vírus) – Deyne Cavalcanti Lins da Silva;**

**Fórum da Criança e do Adolescente – Maria do Livramento Aguiar e Maria da Conceição Correia Pereira;**

**Fórum de Mulheres de Pernambuco - Rita de Cássia Ferreira;**

**Rede Nacional de Feministas Antiproibicionistas – Priscilla Gadelha;**

**Rede Nacional Coletivo e Ativista Antiproibicionista – Priscilla Gadelha;**

**Fórum Estadual dos Trabalhadores da Assistência Social – FETSUAS – Larissa de Melo Farias e Marcos Mucarbel Junior;**

**Conselho Municipal da Mulher – Gioconda Lima e Laurivete Correia de Oliveira;**

**Conselho Estadual de Igualdade Racial – Wellington Soares de Albuquerque Filho;**

**Conselho Municipal de Igualdade Racial – Wellington Soares de Albuquerque Filho;**

**Comitê das Mulheres Negras Metropolitanas – Deyne Cavalcanti Lima da Silva;**

**ANPSINEP – Articulação Nacional de Psicólogas (os) Negras (os) e Pesquisadoras (es) – Gioconda Lima e Wellington Soares de Albuquerque Filho;**

**Conselho Municipal de Políticas de Promoção de Igualdade Racial - Wellington Soares de Albuquerque Filho e Gioconda Lima;**

**Fórum dos Conselhos Profissionais de Saúde – Patrícia de Oliveira Guimarães, José Hermes de Azevedo Junior, Vinícius Soares e outros Conselhos de Saúde;**



## **Grupos de Trabalho (Nacional) - proposto pelo Conselho Federal de Psicologia – CFP:**

PL Osmar Terra – Vinícius Soares;

Psicologia do Esporte – Murilo Tolêdo Calafange;

Revisão da Resolução CFP nº. 11/2012 – Fernando Albuquerque e José Hermes de Azevedo Junior;

Revisão da Resolução CFP nº. 01/99 – Romércia Araújo;

Revisão da Resolução CFP nº. 18/2002 – Maria de Jesus Moura;

## **Comissões Permanentes e Temáticas do CRP-02**

### **Permanentes**

<b>Comissão</b>	<b>Nome</b>	<b>CRP N°.</b>
<b>Comissão de Direitos Humanos - CDH</b>	Maria de Jesus Moura	4.617
<b>Comissão de Ética - COE</b>	Tatiana Nunes Cavalcanti	12.360
<b>Comissão de Instrução (COE)</b>	Ângela Vieira	3.632



<b>Comissão de Políticas Públicas - CPP</b>	Maria da Conceição Correia Pereira	1.376
<b>Comissão de Orientação e Fiscalização - COF</b>	Patrícia Bleuel Amazonas	10.163

Tabela 5 – Comissões Permanentes

## Temáticas

<b>Comissão</b>	<b>Nome</b>	<b>CRP N°.</b>
<b>Comissão de Educação</b>	Verônica Chaves Carrazzone	10.195
	Luiz Paulo Pontes de Lima e Silva	19.296
<b>Comissão de Saúde e Hospitalar</b>	Ramessa Florêncio Pereira da Silva Tenório	17.243
	Priscila de Lima Souza	17.659
<b>Comissão de Comunicação</b>	Patrícia de Oliveira Guimarães	17.739



<b>Comissão de Eventos</b>	Patrícia de Oliveira Guimarães	17.739
<b>Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho</b>	Silvia Silva de Meirelles	10.277
<b>Comissão de Interiorização - COMINTER</b>	Lucimary Bezerra Florentino Alves Serapião	10.258
<b>Comissão de Especialista</b>	Verônica Chaves Carrazzone	10.195
<b>Comissão de Gênero e Sexualidade</b>	Isabela de França Meira	20.308
	Romércia Araújo	13.100
<b>Despatologiza</b>	Rita de Cássia Ferreira	17.739
	Ana Maria Christine Lima da Silva	17.901
<b>Enfrentamento ao Racismo</b>	Gioconda de Sousa Silva Lima	15.423
	Wellington Soares de Albuquerque Filho	18.809



<b>Comissão Regional de Assistência Social</b>	Larissa de Melo Farias	14.616
<b>Comissão de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas</b>	Priscila Gadelha Moreira	12.904
	Daniele Alves Peixoto	18.298
<b>Psicologia e Atenção à Pessoa com Deficiência</b>	Juliete Maria dos Santos	20.222
	Jacksonn Marcello Boulitreau da Silva	19.227
<b>Comissão de Psicologia Jurídica</b>	Marineide Mota	17.858
<b>Comissão de Apoio Consultivo</b>	—	—
<b>Avaliação Psicológica</b>	Lucimary Bezerra Florentino Alves Serapião	10.258

Tabela 6 – Comissões Temáticas.





## Grupos de Trabalho do CRP-02

<b>Comissão</b>	<b>Grupo de Trabalho</b>	<b>Nome (Coordenadora/o)</b>	<b>CRP N°.</b>
<b>Comissão de Políticas Públicas</b>	<b>"Estudos e Práticas do Psicólogo no contexto do Envelhecimento Populacional"</b>	<b>André Luis Cabral da Silva</b>	<b>ii) 18.029</b>
		<b>Rubenita Paula Silva</b>	<b>13.486</b>



	<b>"Estudos e Práticas do Psicólogo na inserção e atuação dos psicólogos voltados nos serviços à população em situação de Rua"</b>	<b>Itamar de Sousa Lima Junior</b>	<b>18.944</b>
	<b>Atendimento Online</b>	<b>Fernando Augusto Albuquerque da Silva Cruz</b>	<b>18.840</b>
	<b>Psicologia do Esporte</b>	<b>Gabriela da Silva Ferraz Nogueira</b>	<b>18.977</b>

Tabela 7 – Grupos de Trabalho



## **ATENDIMENTOS REALIZADOS AOS PROFISSIONAIS**

Os atendimentos do NUTEP são realizados pelas psicólogas Orientadoras/Fiscais, com a finalidade de orientar a categoria, usuários dos serviços psicológicos e sociedade, quanto às leis, decretos e resoluções do CFP, Código de Ética Profissional e assuntos pertinentes ao exercício profissional e a psicologia de uma forma geral.

Apresentando alguns dados, temos, no interior do Estado de Pernambuco:

1) Caruaru – Subsede Vale do Ipojuca

Visitas de Fiscalização = 04;

Averiguação = 02;

Identificação = 01;

Retorno = 01;

2) Garanhuns (Agreste Meridional) e Serra Talhada

Visitas de Fiscalização = 08

Averiguação = 07;

Retorno = 01;

Palestra sobre Quebra de sigilo nos casos de violência contra mulher – 09/08

Documentos legais – 11/08/2017;

3) Petrolina (Sertão do São Francisco)

Visitas de Identificação = 09;

Averiguação = 07;

Retorno = 02;

Palestra sobre Quebra de sigilo nos casos de violência contra mulher – 09/08

Documentos legais – 28/08/2017;

### **FISCALIZAÇÕES 21**

#### **Palestras 03**

#### **NOTIFICAÇÕES REALIZADAS 11**



### Atendimentos NUTEP + COF 2017

Mês	Caça	Marcela	Nutep	COF	Total NUTEP	Total COF	Total Anual
Janeiro	Cancelamento	25	12	37	7	520	82
	Presença	17	18	35	19		
	Telefônico	95	179	274	51		
	E-mail	36	130	166	5		
	Website	0	2	2	0		
	Abertura de PJ	1	1	2	0		
	Mídias Sociais	2	2	4	0		
Fevereiro	Cancelamento	22	13	35	4	354	52
	Presença	12	8	20	11		
	Telefônico	73	74	147	33		
	Abertura de PJ	0	1	1	1		
	E-mail	46	90	136	3		
	Website	0	1	1	0		
	Mídias Sociais	1	13	14	0		
Março	Cancelamento	54	23	77	15	340	58
	Presença	14	2	16	14		
	Telefônico	84	66	150	25		
	E-mail	39	56	95	3		
	Abertura de PJ	0	1	1	0		
	Mídias Sociais	1	0	1	0		
					Análise Editais		



<b>Abril</b>	Cancelamento	13	Cancelamento	8	Cancelamento	21	Cancelamento	6	253	61
	Presença	8	Presença	3	Presença	11	Presença	7		
	Telefônico	53	Telefônico	49	Telefônico	102	Telefônico	42		
	E-mail	63	E-mail	32	E-mail	95	E-mail	5		
	Abertura de PJ	0	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	1		
	Mídias Sociais	1	Mídias Sociais	22	Mídias Sociais	23	Mídias Sociais	0		
<b>Maior</b>	Cancelamento	8	Cancelamento	6	Cancelamento	14	Cancelamento	0	247	80
	Presença	6	Presença	10	Presença	16	Presença	18		
	Telefônico	39	Telefônico	65	Telefônico	104	Telefônico	55		
	E-mail	45	E-mail	48	E-mail	93	E-mail	6		
	Abertura de PJ	0	Abertura de PJ	6	Abertura de PJ	6	Abertura de PJ	1		
	Mídias Sociais	2	Mídias Sociais	12	Mídias Sociais	14	Mídias Sociais	0		
<b>Junho</b>	Cancelamento	1	Cancelamento	1	Cancelamento	2	Cancelamento	1	104	56
	Presença	1	Presença	5	Presença	6	Presença	10		
	Telefônico	29	Telefônico	35	Telefônico	64	Telefônico	37		
	E-mail	15	E-mail	14	E-mail	29	E-mail	8		
	Mídias Sociais	2	Mídias Sociais	10	Mídias Sociais	12	Mídias Sociais	0		
<b>Julho</b>	Cancelamento	2	Cancelamento	5	Cancelamento	7	Cancelamento	3	128	51
	Presença	2	Presença	4	Presença	6	Presença	13		
	Telefônico	4	Telefônico	17	Telefônico	21	Telefônico	31		
	Abertura de PJ	0	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	0		
	E-mail	16	E-mail	59	E-mail	75	E-mail	4		
	Mídias Sociais	0	Mídias Sociais	18	Mídias Sociais	18	Mídias Sociais	0		
<b>Agosto</b>	Edital	0	Edital	0	Edital	0	Edital	1	211	49



	Cancelamento	2	Cancelamento	2	Cancelamento	4	Cancelamento	2			
	Presencial	16	Presencial	7	Presencial	23	Presencial	16			
	Telefônico	37	Telefônico	20	Telefônico	57	Telefônico	10			
	Abertura de PJ	2	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	3	Abertura de PJ	0			
	E-mail	62	E-mail	28	E-mail	90	E-mail	3			
	Mídias Sociais	7	Mídias Sociais	27	Mídias Sociais	34	Mídias Sociais	0			
<b>Setembro</b>	Edital	0	Edital	0	Edital	0	Edital	2	168	67	
	Cancelamento	3	Cancelamento	3	Cancelamento	6	Cancelamento	2			
	Presencial	6	Presencial	2	Presencial	8	Presencial	15			
	Telefônico	49	Telefônico	23	Telefônico	72	Telefônico	44			
	E-mail	43	E-mail	19	E-mail	62	E-mail	3			
	Mídias Sociais	6	Mídias Sociais	10	Mídias Sociais	16	Mídias Sociais	0			
	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	3	Abertura de PJ	4	Abertura de PJ	0			
<b>Outubro</b>	Cancelamento	1	Cancelamento	2	Cancelamento	3	Cancelamento	4	227	66	
	Presencial	11	Presencial	5	Presencial	16	Presencial	12			
	Telefônico	69	Telefônico	60	Telefônico	129	Telefônico	43			
	E-mail	42	E-mail	21	E-mail	63	E-mail	6			
	Mídias Sociais	3	Mídias Sociais	11	Mídias Sociais	14	Mídias Sociais	0			
	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	2	Abertura de PJ	1			
<b>Novembro</b>	Cancelamento	2	Cancelamento	4	Cancelamento	6	Cancelamento	4	146	21	
	Presencial	2	Presencial	6	Presencial	8	Presencial	3			
	Telefônico	32	Telefônico	50	Telefônico	82	Telefônico	6			
	E-mail	34	E-mail	8	E-mail	42	E-mail	7			
	Mídias Sociais	0	Mídias Sociais	6	Mídias Sociais	6	Mídias Sociais	0			





<b>Dezembro</b>	Abertura de PJ	0	Abertura de PJ	2	Abertura de PJ	2	Abertura de PJ	1	93		
	Cancelamento	4	Cancelamento	7	Cancelamento	11	Cancelamento				
	Presencial	1	Presencial	1	Presencial	2	Presencial	2			
	Telefônico	21	Telefônico	24	Telefônico	45	Telefônico	9			
	E-mail	17	E-mail	11	E-mail	28	E-mail				
	Mídias Sociais	2	Mídias Sociais	4	Mídias Sociais	6	Mídias Sociais				
	Abertura de PJ		Abertura de PJ	1	Abertura de PJ	1	Abertura de PJ				

Tabela 8 – Atendimentos Núcleo Técnico Político e Comissão de Orientação e Fiscalização – COF.

**Total de Atendimentos em 2017 = 3443.**

### 2.3 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados dos Planos

A Gestão do CRP-02 monitora as ações através de emissão de relatórios elaborados pelos Núcleos e Assessorias e planilhas de controle.

Em 2017 iniciamos a formação de um Comitê de Controle Interno o qual terá atuação em 2018, com o intuito de acompanhar as ações administrativas e financeiras e propor melhorias visando a celeridade dos processos e a eficiência nos resultados.

## 3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

### 3.1 Demonstração da Receita

#### a) Origens das receitas.

**Receita** – É o ingresso de todo o recurso financeiro nos cofres dos Conselhos Regionais e do Conselho Federal de Psicologia, decorrente de recebimentos com arrecadação de valores oriundos de arrecadação de receitas operacionais e não operacionais.

**Receitas Operacionais** – são oriundas da atividade-fim, assim entendidas as anuidades em geral, serviços e emolumentos com a inscrição, expedição de carteiras e certidões, as multas por infrações cometidas pelo psicólogo, juros, multas e atualização monetária de débitos, bem como os recebimentos relativos à Dívida Ativa, nas fases administrativa e executiva. No Conselho Federal a receita operacional é representada pela quota-parte remetida pelos Regionais.



**Receitas Não Operacional** – não vinculadas à atividade-fim, como as receitas patrimoniais de aluguéis, os rendimentos de poupança e de aplicações financeiras, receitas de cursos, de venda de publicações, de mala direta e etiquetas, e as receitas de eventos e outras assemelhadas.

**As receitas são provenientes conforme abaixo:**

#### **Exercício Corrente**

##### **Exercícios Anteriores**

- Anuidades Pessoa Física
- Anuidades Pessoa Jurídica
- Fundo de Seção
- Anuidades Pessoa Física
- Anuidades Pessoa Jurídica
- Fundo de Seção
- Dívida Ativa (Administrativa e Executiva)
- Inscrição Pessoa Física
- Inscrição Pessoa Jurídica
- 2ª Via CIP – Carteira Identidade Profissional
- Multa Eleitoral
- Juros e Multas s/ Anuidades

#### **Receita de Serviços**

#### **Outras Receitas**

##### **Receita Patrimonial/ Receitas Diversas**

- Rendimento CDB
- Alienação de imóvel
- Resultado positivo de eventos
- Receitas de cursos
- Mala direta



### 3.2 EXECUÇÃO FINANCEIRA DO ORÇAMENTO

Orçamento do Exercício de 2017			Orçamento do Exercício de 2016	
RECEITAS	PREVISÃO R\$	ARRECADAÇÃO R\$	PREVISÃO R\$	ARRECADAÇÃO R\$
Receitas Correntes	<b>5.293.910,93</b>	<b>3.462.046,58</b>	<b>4.432.405,55</b>	<b>3.249.759,13</b>
Contribuições	4.992.350,67	3.057.998,25	4.186.447,99	2.789.372,58
Serviços	96.807,26	107.288,23	73.734,56	78.365,89
Financeiras	121.200,00	189.920,65	102.200,00	236.385,79
Outras Receitas	83.553,00	106.839,45	70.023,00	145.634,87
<u>Receita de Capital</u>	<b>3.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.200.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>3.462.046,58</b>	<b>7.632.405,55</b>	<b>3.249.759,13</b>
DESPESAS	FIXADA R\$	REALIZADA R\$	FIXADA R\$	REALIZADA R\$
Despesas Correntes	<b>4.559.499,55</b>	<b>3.551.733,12</b>	<b>3.890.471,15</b>	<b>3.031.892,55</b>
Pessoal e Encargos Sociais	1.510.912,76	1.246.408,02	1.412.839,11	1.049.851,52
Outras Despesas Correntes	3.048.586,79	2.305.325,10	2.477.632,04	1.982.041,03
<u>Despesa de Capital</u>	<b>3.934.411,38</b>	<b>206.214,85</b>	<b>3.741.934,40</b>	<b>91.165,20</b>
Investimentos	1.615.000,00	73.835,45	1.407.000,00	70.942,70
Amortização da Dívida	316.697,06	132.379,40	579.000,00	20.222,50
Outras Despesas de Capital	2.002.714,32	0,00	1.755.934,40	0,00
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>3.757.947,97</b>	<b>7.632.405,55</b>	<b>3.123.057,75</b>

<b>Déficit Orçamentário 2017</b>	<b>348.415,05</b>
----------------------------------	-------------------

<b>Superávit Orçamentário 2016</b>	<b>126.701,38</b>
------------------------------------	-------------------

Tabela 9 – execução Financeira do orçamento

### 3.3 EXECUÇÃO DAS RECEITAS

Analisando as receitas listadas acima destacamos:

O CRP 02 apresentou um índice total de receita realizada / executada R\$ 3.057.998,25 o que equivale a 61,25% das receitas de contribuições orçadas para o período. O percentual de 38,75 % proveniente do quociente entre receita corrente executada e orçada demonstra que ainda há uma alta inadimplência nas Anuidades de Pessoa Física e Pessoa Jurídica.



A previsão de Receita de Capital está relacionada à venda do imóvel que o CRP 02 possui no empresarial The Plaza.

**jj) Forma de partilha da receita entre CFP e Regional.**

A forma de partilha obedece a Resolução CFP nº003/2007, Arts. 75 a 78.

### 3.4 EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Para o exercício de 2017 o Conselho Regional de Psicologia - 2ª Região fixou suas despesas no montante de R\$ 8.493.910,93. Desse valor foi executado R\$ 3.757.947,97 o que representa 44,24 % do valor orçado. Das despesas executadas 33,17% correspondem a Despesas com Pessoal, 61,35% a outras Despesas Correntes e 5,49% a Despesas com Capital.

#### **Execução das despesas por modalidade de licitação, por natureza e por elemento de despesa**

<b>Despesa por modalidade de contratação</b>	
Pregão	R\$ 317.215,37
Dispensa	R\$ 182.505,73
Inexigibilidade	R\$ 40.218,82
LNA	R\$ 3.218.008,05
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.757.947,97</b>

Tabela 10 – Despesa por modalidade de contratação

\* Legislação não aplicada

### 3.5 Informações sobre as transferências de recursos realizadas no exercício de referencia

Conforme a Resolução CFP nº003/2007, Arts. 75 a 78., no ano de 2014 foram transferidos os seguintes valores ao CFP:



<b>CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>R\$ 879.087,43</b>
Cota Parte	R\$ 674.554,42
Cota Revista	R\$ 168.769,47
Fundo de Seções	R\$ 35.763,54

Tabela 11 – Contribuições

#### **4. DESEMPENHO OPERACIONAL**

##### **4.1 Gestão das Multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização**

Não houve ocorrência no período.

##### **4.2 Apresentação e análise de indicadores de desempenho**

Conforme explanado no item 2.1 – Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos, destaca-se o empenho da gestão em favorecer a eficácia e eficiência da Administração na execução de seus processos, investimentos em Gestão de Pessoas, Equipamentos, Capacitações.

Como forma de destacar algumas ações podemos citar: a ampliação de fiscalizações e inspeções em Comunidades Terapêuticas, cumprimento de fiscalizações a pedido do Ministério Público de Pernambuco, segregação de funções, fortalecimento das equipes ampliando os momentos de orientação e concedendo mais autonomia na execução das tarefas.

As ações desenvolvidas visam a criação de indicadores mais objetivos que possam proporcionar à gestão a apresentação evidente e prática das ações realizadas e seus respectivos resultados, para isso, a Gestão continuará investindo em seu corpo funcional.





## 5 GOVERNANÇA

### 5.1 DESCRIÇÃO E ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

O Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região é constituído por 09 (nove) Conselheiros Efetivos e 09 (nove) Conselheiros Suplentes, podendo sofrer alteração em função da quantidade de profissionais inscritos no regional. (Resolução CFP n.º. 003/2007 – Artigo 5º).

O mandato do conselheiro regional é de 03 (três) anos, permitida reeleição consecutiva por uma vez.

### 5.2 INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS

Na tabela abaixo, destaca-se o XV Plenário, especificamente a Diretoria Executiva e suas recomposições.

#### XV PLENÁRIO 2017

	Conselheiras (os) Titulares	Nº. CPF	Cargo	Endereço	Ata de nomeação	Período de Gestão
7.883	José Hermes de Azevedo Junior	388.265.934-34	Conselheiro Presidente	Avenida Fernando Simões Barbosa, 22, Sala 311, Boa Viagem, Recife/PE	1ª Ata da 1ª Plenária Ordinária (26/09/2016)	Set/2016 a Set/2019
10.195	Verônica Chaves Carrazzone	532.819.184-68	Conselheira Vice - Presidente	Rua Magina Pontual 224/702 Boa Viagem Recife/PE	1ª Ata da 1ª Plenária Ordinária (26/09/2016)	Set/2016 a set/2019
12.989	Filipe Vasconcelos de Araújo	936.322.154-72	Conselheiro Tesoureiro	Rua José Bonifácio, 1141/601, Bloco A, Torre, Recife/PE	1ª Ata da 1ª Plenária Ordinária (26/09/2016)	Set/2016 (18/dez/17)





14.616	Larissa de Melo Farias	946.536 .744-34	Conselheira Secretária	Rua Marques Abrandes 90 CS 17 Campo Grande Recife/PE	1ª Ata da 1ª Plenária Ordinária (26/09/2016)	Set/2016 a Set/2019
--------	------------------------	--------------------	------------------------	--	--	---------------------

Tabela 12 – Diretoria do CRP-02

Destacamos a recomposição no Cargo de Tesoureiro, aprovada na 17ª Plenária Ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2017, assumindo o cargo, o Conselheiro Titular **Marcos Mucarbel Junior CRP-02/15.841**.

Diretoria Ampliada (eleita na 1ª Plenária Ordinária – 26/09/2016 – até 31/12/2017)

- Patrícia de Oliveira Guimarães CRP-02/17.739;
- Laís de Souza Monteiro CRP-02/16.758;

#### A composição do XV Plenário:

**Titulares:** José Hermes de Azevedo Júnior CRP-02/7.883; Verônica Carrazzone CRP-02/10.195; Larissa de Melo Farias CRP-02/14.616; Filipe Vasconcelos de Araújo CRP-02/12.989; Tatiana Nunes Cavalcanti CRP-02/12.360; Patrícia Bleuel Amazonas CRP-02/10.163; Marcos Mucarbel Junior CRP-02/15.841 e Maria de Jesus Moura CRP-02/4.617; Patrícia de Oliveira Guimarães CRP-02/17.739;

**E as (os) Conselheiras (os) Suplentes:** Marluce Leite da Silva CRP-02/12.642; Severino Ramos Lima de Souza CRP-02/8.175; Vinicius Soares de Oliveira CRP-02/16.923; Priscilla Gadelha Moreira CRP-02/12.904; Lucimary Bezerra Florentino Alves Serapião CRP-02/10.258; Laís de Souza Monteiro CRP-02/16.758; e Maria da Conceição Correia Pereira CRP-02/1.376.

O Conselheiro Titular Getúlio Macena Sobral CRP-02/17.293 – Solicitou seu desligamento do Plenário, sendo reconduzida como Titular a Conselheira Suplente Patrícia de Oliveira Guimarães CRP-02/17.739.

A Conselheira Suplente - Liza Minelle Souza Nascimento CRP-02/15.942 solicitou seu desligamento do Plenário.



Total de Conselheiras (os) em 31/12/2017 = 16 membros

A Diretoria é o órgão responsável pela operacionalização das diretrizes e decisões do Plenário, é constituída pelo Presidente, Vice Presidente, Secretário e Tesoureiro, eleitos pelo Plenário, no mês de setembro de cada ano eleitoral.

Artigo 9º - Regimento Interno do CRP-02 – *“Compete à Diretoria: - Elaborar propostas de atuação do CRP-02 para apreciação do Plenário; Subsidiar as discussões do Plenário; Executar as decisões do Plenário; Receber regularmente e avaliar os relatórios, bem como orientar as atividades desenvolvidas pelos Diretores em suas respectivas áreas de atuação; Decidir, ad-referendum do Plenário, os casos de urgência; Zelar pelo cumprimento das obrigações sociais do CRP-02; Elaborar tabelas de emprego, lotação e remuneração de pessoal do CRP-02. De acordo com a previsão orçamentária; Decidir a respeito da contratação de pessoal necessário ao serviço do CRP-02, de acordo com plano aprovado pelo Plenário, assim como a promoção, punição, dispensa, suspensão de contratação e férias aos servidores e contratados.*

Além das atribuições dispostas acima, cada membro possui responsabilidades próprias, as quais estão descritas no Regimento Interno do CRP-02.

### **5.3 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Não houve ocorrência no período.

### **5.4 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS**

O Conselho Regional de Psicologia, quando necessário, através de seu Plenário designa Comissão Administrativa com o objetivo de apurar possíveis infrações e encaminha para conhecimento, análise e providências do Ministério Público Federal.

### **5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO**

O Conselho Regional de Psicologia, através da Diretoria Executiva, seguindo as Normas vigentes busca monitorar/acompanhar o desenvolvimento das ações com vistas à realização das ações previstas.

Conselheiras (os) e Colaboradores possuem funções específicas e no caso de descumprimento estarão sujeitos às sanções cabíveis nos âmbitos da justiça.

Por fim, precisam cumprir o que rege o Código de Ética da profissão.

Conforme já mencionado em item anterior, a Instituição preocupada com o cumprimento de seu papel enquanto órgão de classe, iniciou as discussões com vistas a



aprovar o Comitê de Controle Interno, o qual terá papel indispensável no acompanhamento das atividades e cumprimento da função precípua do Conselho.

## **5.6 Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados**

As (os) conselheiras (os) e Colaboradoras (es) não fazem jus à salário/jeton. Seguindo o que preconiza a Resolução CRP-02 nº. 001/2017 – para cada plantão/reunião ou atividade realizada, representando a Instituição é percebida ajuda de custo, no valor de R\$ 50,00 reais.

A Gestão vem envidando esforços no intuito de ampliar as forma de controle no pagamento de ajudas de custo e diárias, no que diz respeito aos trabalhos desenvolvidos pelas (os) Conselheiras (os) e Colaboradoras (es) através de análise de relatórios, atas e acompanhamento mais efetivos nas Reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho.

## **5.7 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada**

Não houve ocorrência no exercício.



## 6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

O Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região possui em seu quadro, 21 funcionárias (os) entre efetivos e comissionados. Possui também 02 estagiárias com a possibilidade de ampliação para os Núcleos Financeiro e Técnico.

Sempre preocupado com a política de Gestão de Pessoas, Política de Salários, Clima Organizacional, o XV Plenário, aprovou a contratação da empresa AUDITARH com o objetivo de criar ferramentas que possibilitem o crescimento da (o) funcionária (o) na Instituição, que proporcionem salários dignos e justos e ações que promovam cada vez mais um clima organizacional favorável para o bem estar da equipe e também da Instituição sem perder a eficiência no resultado apresentado.

Assim, foi aprovada a Política Salarial com a apresentação de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Uma Política Salarial se constitui como instrumento para definição das políticas de remuneração e também, subsidia a interlocução com a Política de Desempenho, normatizando internamente os critérios para progressão salarial nos cargos da instituição. Constitui-se num instrumento para promoção de práticas imparciais e Justas no processo de remuneração e progressão de carreira.

Além disso, tal instrumento contribui para políticas que visem o desenvolvimento individual e coletivo, o reconhecimento e valorização das (os) funcionárias (os) e, sobretudo, elimine as distorções que possam causar algum desequilíbrio salarial ou insatisfação e assim promova o desinvestimento da (o) funcionária (o) na Instituição.

### 6.1 Estrutura de pessoal da unidade

Nº	FUNCIONÁRIO ATIVO	ADMISSÃO	DEMISSÃO	CARGO	
1	ALEXSANDRA MACHADO DA SILVA	08/03/2010	—	Assistente Administrativo	EFETIVO
2	ALINE ARAGÃO DE MIRANDA	06/11/2014	—	Contador	EFETIVO
3	ANA CAROLINA CABRAL GUSMÃO	15/07/2013	—	Assistente Administrativo	EFETIVO



4	ANA LAURA FERREIRA DUMAREZ	05/01/2015	—	Auxiliar Administrativo	EFETIVO
5	ELIANE DOMINGOS PESSOA DE MELO	01/10/1986	—	Assistente Administrativo	EFETIVO
6	FRANCILENE TABOSA DA SILVA	20/05/2013	—	Assistente Administrativo	EFETIVO
7	IANDRA MILENA ALBUQUERQUE	01/03/2010	—	Auxiliar Administrativo	EFETIVO
8	GEYMISON ANTONY WILLAMIS ALVES GOMES	01/08/2014	—	Auxiliar Administrativo	EFETIVO
9	JOSIAS JOSE GONÇALVES	01/08/1995	—	Auxiliar Administrativo	EFETIVO
10	LUIS ANTONIO DA SILVA	02/05/2000	—	Aux. Serv Gerais	EFETIVO
11	<b>LUIS FELIPE ANDRADE BARBOSA</b>	06/06/2012	—	Assessor Jurídico	COMISSIONADO
12	MARCELA CALHEIROS LEITE BARROS	06/05/2013	—	Assistente Técnico	EFETIVO
13	MARIA DA CONCEIÇÃO LEITE SILVA	01/09/2004	—	Assistente Técnico	EFETIVO
14	<b>MARIA DE FATIMA DOS SANTOS NEVES</b>	23/03/2015	—	Assessor de Projetos Especiais	COMISSIONADO
15	MARIA VALERIA DE OLIVEIRA CORREIA	18/02/1991	—	Assistente Técnico	EFETIVO
16	<b>SILVANNIR FERREIRA JAQUES DE MELO</b>	14/05/2015	—	Assessora de Comunicação	COMISSIONADO
17	<b>THAIS EMANUELA FERREIRA LOPES DA SILVA</b>	02/08/2010	—	Coordenador	COMISSIONADO
18	VALERIA NOGUEIRA DE AZEVEDO	02/08/2004	—	Auxiliar Administrativo	EFETIVO
19	VIVIANE DE VASCONCELOS SILVA	23/07/2012	—	Auxiliar Administrativo	EFETIVO
20	ELANE CRISTINA LIMA DE AGUIAR	06/07/2015	—	Assessora de Apoio	COMISSIONADO
21	ELIANE PINTO DE MORAES	14/12/2015	—	Auxiliar Administrativo	EFETIVO

Tabela 13 - Relação das (os) funcionárias (os) do CRP-02.





O funcionário Diego Verçoza Vale solicitou o desligamento do seu cargo de Auxiliar Administrativo em 2017.

## Cargos do CRP-02

**Título do Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVA – ESTAGIARIA RECEPÇÃO

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

### 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pelo Supervisor Administrativo, em conjunto com o ocupante, esta (e) é responsável por realizar o atendimento ao público em geral, realizando a triagem inicial no atendimento de acordo com a demanda da (o) profissional, prestando o esclarecimento necessário sobre o papel e o funcionamento do CRP, visando garantir um serviço com qualidade e eficiência no atendimento, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

### 2. Principais Responsabilidades:

**Realizar o atendimento ao público, presencialmente, por telefone ou email, prestando o esclarecimento necessário sobre o papel e o funcionamento do CRP quanto às questões administrativas descritas abaixo e também, dirimindo as dúvidas existentes.**

- I. Orientar as(os) profissionais sobre os procedimentos para obtenção do registro no Conselho, incluindo inscrição, reativação, transferência, inscrição secundária, cancelamento, interrupção do exercício e/ou emissão da segunda via da CIP.
- II. Conferir e autenticar documentação, emitir boleto, solicitar preenchimento do requerimento pelo profissional referente a emissão do registro e demais solicitações no Conselho e coletar assinatura na CIP (Carteira de Identidade Profissional)
- III. Receber e distribuir as correspondências.

### 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias

<b>Escolaridade:</b>	Nível Superior em Administração ou Secretariado.
<b>Experiência:</b>	Não requerida para o cargo em análise.
<b>Formação Complementar:</b>	Noções de Excell e Word.





**Competências Comportamentais:**

Organização e Método, Trabalho em Equipe,  
Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** **AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA**

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** COORDENAÇÃO GERAL

### 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela Coordenação Geral, em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por assegurar a conservação e manutenção da infraestrutura predial, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

### 2. Principais Responsabilidades:

- I. Realizar a manutenção preventiva e corretiva de instalações hidráulicas e sanitárias, elétricas (reparos e/ou substituição peças danificadas), para manter o bom uso e funcionamento dos referidos equipamentos e evitar o desperdício.*
- II. Transportar materiais e equipamentos audiovisuais, desmontando-os/montando-os, para auxiliar na organização dos eventos internos e externos do CRP.*
- III. Prestar apoio aos prestadores de serviço nos reparos de telefonia e informática, para facilitar as instalações necessárias.*

### 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias

<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	Não requerida para o cargo em análise.
<b>Formação Complementar:</b>	N/A
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.



**Título do Cargo:** ASSISTENTE ADMINISTRATIVA (O) – NUFIN

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** COORDENADORA GERAL

### 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela Coordenação Geral, em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por realizar a gestão do setor de Contas a Receber e do Contas a Pagar a fim de assegurar o cumprimento das atividades inerentes e também, atuar como interlocutor(a) no relacionamento com Insatuições Fianncieras, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

### 2. Principais Responsabilidades:

- I. Realizar a gestão dos setores de Contas a Pagar e do Contas a Receber, assegurando o cumprimento das atividades inerentes em conformidade com os procedimentos e normas do CRP.
- II. Realizar a gestão do caixinha da Sede e Subsedes, com suprimento financeiro e prestação de contas mensalmente.
- III. Enviar remessa para os bancos com os boletos para pagamento de anuidade e atuar como interlocutor(a) nesse relacionamento CRP e Instituições Financeiraas.
- IV. Realizar o controle do saldo financeiro das contas do CRP, procedendo a gestão do saldo, destacando-se a previsão de custos fixos, despesas dos contratos e ajuda de custos.
- V. Efetuar lançamento de pagamentos no sistema contábil (SISCONTNET) e realizar a conciliação bancária.
- VI. Realizar a conferência da documentação do Financeiro de acordo com o procedimento de auditoria para empenhos e pagamentos.
- VII. Realizar a retenção dos impostos sobre notas fiscais de bens e serviços,
- VIII. Monitorar o saldo com as contas orçamentárias, informando as dotações quando requisitadas.
- IX. Assegurar a gestão do patrimônio do CRP quanto ao controle, inventário, descarte e transferência, registrando no sistema próprio.
- X. Realizar controle e arquivamento dos documentos do setor.

### 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias

<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	Nível pleno



<b>Formação Complementar:</b>	Excell e Noções de Contas a Receber e Contas a Pagar.
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** **ASSISTENTE ADMINISTRATIVA (O) – CONTRATOS**

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** COORDENAÇÃO GERAL

### 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela Coordenação Geral, em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por assegurar a formalização e elaboração dos contratos e processos licitatórios requeridos pelo CRP, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

Na atuação como membro da CPL – Comissão Permanente de Licitação - elaborar o termo de referência e edital de licitação, coordenando as atividades da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório.

### 2. Principais Responsabilidades:

- I. Realizar a formalização e elaboração dos contratos e processos de licitação solicitados pelo CRP.*
- II. Atender a solicitação de certidões de regularidade dos profisioanis quanto à emissão, colhendo as assinaturas exigidas e enviando para as Subsedes ou para arquivamento da Sede do CRP.*
- III. Atuar como responsável pelo malote das 03 Subsedes: carteiras, certidões e demais documentos.*
- IV. Elaborar os contatos de prestação de serviços quanto ao trânsito interno de documentos, verificação de certidões, emissão do contato, solicitação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.*
- V. Emitir despachos com aprovação e autorização para realização dos serviço requisitados pelo CRP.*
- VI. Realizar a publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.) de extratos e contratos de prestação de serviços.*
- VII. Elaborar os termos aditivos dos contratos de médio e longo prazos em execução, incluindo renovação, prorrogação de prazos, rescisão e ofício de aviso prévio, dentre outras providências.*
- VIII. Enquanto membro da CPL: elaborar o termo de referência e edital de licitação, coordenando as atividades da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório*

### 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias



<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	N/A
<b>Formação Complementar:</b>	Noções de Contrato e Licitação
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** **AUXILIAR ADMINISTRATIVA (O) – RECEPÇÃO (Interno)**

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

### 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pelo Supervisor Administrativo, em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por receber as demandas do público em geral, após a triagem realizada pela Recepção, prestando o esclarecimento necessário sobre o papel e o funcionamento do CRP quanto à questões administrativas descritas abaixo e dirimindo as dúvidas existentes, e ainda, prestar todo o suporte às (aos) profissionais para obtenção do registro no Conselho, visando garantir um serviço com qualidade e eficiência no atendimento, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

### 2. Principais Responsabilidades:

- I. Realizar o atendimento ao público, presencialmente, por telefone ou email, prestando o esclarecimento necessário sobre o papel e o funcionamento do CRP em relação à questões administrativas descritas abaixo e também, dirimindo as dúvidas existentes.
- II. Realizar a inscrição e reativação do registro profissional, quanto à elaboração da pasta, impressão da CIP, coleta e plastificação e também, na organização da lista para reunião de acolhimento. Aplica-se também para 2ª via, prorrogação do registro provisório e/ou apresentação de diploma.
- III. Executar a transferência e inscrição secundária, quanto à solicitação de informação no CRP de origem; envio de boleto, impressão da CIP, plastificação e coleta de assinatura.
- IV. Realizar o registro de especialistas, no que diz respeito à conferência dos requisitos, criação de processo, encaminhamento para comissão, comunicação com o



profissional e impressão da CIP.

- V. Providenciar a emissão da certidão de regularidade de acordo com a solicitação dos profissionais, por email ou presencialmente.
- VI. Analisar, responder ou direcionar ao setor responsável os e-mails recebidos com demandas do público em geral.
- VII. Verificar as correspondências recebidas e distribuí-las internamente, além de enviar e receber o malote para as filiais.
- VIII. Controlar a entrega e vencimento dos diplomas, enviar ofício aos profissionais, posicionando-os sobre eventuais cancelamentos ou autenticação.
- IX. Monitorar a isenção dos profissionais acima de 65 anos de idade, informar no sistema e enviar ofício formalizando.
- X. Realizar controle e arquivamento dos documentos do setor.

### **3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias**

<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	Não requerida para o cargo em análise.
<b>Formação Complementar:</b>	Noções de Excell e Word.
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVA(O) – Contas a Receber

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** SUPERVISORA FINANCEIRA

### **1. Sumário**

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela Supervisão Financeira, em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por realizar o recebimento e controle da arrecadação do CRP, correspondente as anuidades das(os) profissionais registradas(os) e ainda, o monitoramento da inadimplência e a renegociação de dívidas, a fim de preservar a saúde financeira da instituição, preservando a conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

### **2. Principais Responsabilidades:**

- I. Realizar o recebimento das anuidades das(os) profissionais registradas(os), incluindo a emissão dos boletos e envio do arquivo ao banco, além de realizar a baixa dos referidos boletos a medida que ocorre a quitação dos valores.





- II. Atender as(os) profissionais para renegociação de dívidas, em conformidade com as resoluções do CRP.
- III. Realizar o controle das(os) profissionais que se encontram inadimplentes com o pagamento da anuidade, enviando periodicamente a Assessoria Jurídica para providências e à Coordenação Geral para acompanhamento.
- IV. Elaborar planilhas e relatório gerenciais, com dados sobre arrecadação, incluindo a Sede e as Subsedes Caruaru, Garanhuns e Petrolina.
- V. Realizar lançamentos no sistema como cadastro, alteração, implementação, atualização de dados de arrecadação e enviar a base de dados e backup para Brasília.
- VI. Realizar controle e arquivamento dos documentos do setor.

### 3. **Conhecimentos e Habilidades Necessárias**

<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	Não requerida para o cargo em análise.
<b>Formação Complementar:</b>	Excell e Noções de Contas a Receber.
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVA (O) – **Contas a Pagar**

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** SUPERVISORA FINANCEIRA

#### 1. **Sumário**

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela(o) Supervisora(or) Financeira(o), em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por atender as demandas, gerar os lançamentos no sistema, emitir, controlar e arquivar os documentos inerentes ao Contas a Pagar, visando o cumprimento dos prazos e da documentação requerida para quitação das obrigações financeiras do Conselho, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

.Responde ainda, pelo controle do Patrimônio, identificando os bens, cadastrando e atualizando as informações no sistema operacional.

#### 2. **Principais Responsabilidades**

- I. Atender demandas das(os) fornecedoras(res) com relação a





emissão de notas fiscais, pendências de documentação, pagamento e/ou prazos.

- II. Atender as(os)profissionais para negociação de pendencias, encaminhamento de propostas e boletos com novos valores para pagamento.
- III. Realizar lançamentos no sistema, contendo dados de pagamento, valor, conta contábil de notas fiscais a pagar.
- IV. Emitir e coletar assinatura da Diretoria em cheques para pagamento de fornecedoras(res) e posteriormente, verificar nos saldos bancários, a compensação dos referidos cheques.
- V. Emitir relatórios diversos no sistema SISCONET, bem como, as guias para pagamento dos impostos, tais como DARF's, por exemplo
- VI. Realizar controle dos bens patrimoniais, incluindo identificação dos bens, cadastro e atualização das informações no sistema.
- VII. Realizar controle e arquivamento dos documentos do setor.

### 3. **Conhecimentos e Habilidades Necessárias**

<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	Não requerida.
<b>Formação Complementar:</b>	N/A.
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVA (O) – **COMPRAS**

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

#### 1. **Sumário**

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela (o) Supervisora Administrativa (o), em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por realizar pesquisa, cotação e aquisição de mercadorias e ou serviços para as demandas do CRP-02, bem como, controlar e monitorar a execução dos serviços previstos em contrato, visando garantir a melhor solução para fornecimento de produtos e serviços ou ainda, para renovação de contratos, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.



## 2. Principais Responsabilidades:

- I. Realizar pesquisa e cotação de mercado para as demandas do CRP-02 – incluindo aquisição de produtos e/ou serviços ou ainda a renovação de contratos, em conformidade com as Resoluções e Portarias do CRP 02.
- II. Mapear e contatar os fornecedores de produtos e serviços no mercado para composição do processo de cotação.
- III. Requerer a dotação orçamentária, disponibilidade financeira e demais informações necessárias para cada processo de cotação, bem como informações sobre retenção junto ao Núcleo Financeiro.
- IV. Submeter o processo de compra, incluindo toda a documentação exigida, para aprovação da Diretoria, finalizando e encaminhando ao Financeiro para as providências necessárias (empenho de recursos).
- V. Receber os produtos comprados, autorizados pela Diretoria, conferindo a nota fiscal com os itens recebidos, atestando o recebimento e entregando o produto ao cliente final. A referida nota fiscal deverá ser entregue ao Financeiro para quitação de valores.
- VI. Executar as ações de manutenção predial definidas em contratos de prestação de serviços e/ou de acordo com demandas existentes previamente, através de planilha de controle específica, verificando os prazos definidos para realização de cada serviço, promovendo o agendamento e execução, ateste da nota fiscal e entrega ao financeiro.
- VII. Realizar a solicitação quinzenal dos materiais de escritório para o setor e também, para Sede e Subsedes, bem como, realizar a compra periódica dos insumos/itens para reposição do Almojarifado.
- VIII. Realizar a compra anual das cédulas para emissão da Carteira de Identificação Profissional – CIP.
- IX. Realizar controle e arquivamento dos documentos do setor.
- X. Elaborar e enviar à Diretoria semanalmente planilha de acompanhamento das pesquisas em aberto.

## 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias

<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	Não requerida.
<b>Formação Complementar:</b>	N/A
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVA (O) – SUBSEDE



**Sediado Em:**

SUBSEDE

**Orientado Pelo:**

SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

## 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pelo Supervisor Administrativo, em conjunto com a(o) ocupante, esta(e) é responsável por realizar as rotinas administrativas da Subsede, destacando-se controle patrimonial, de suprimentos e interlocução com à Sede e ainda, atendimento aos profissionais da região prestando o esclarecimento necessário sobre o papel e o funcionamento do CRP 02, visando garantir um serviço com qualidade e eficiência no atendimento, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

## 2. Principais Responsabilidades:

- I. Atender os profissionais, fazer inscrição, 2ª via, Inscrição Secundária e Definitiva e Transferência, Reinscrição: receber a documentação do profissional, autenticar e encaminhar para Sede assim como organizar a reunião de acolhimento.
- II. Elaborar o Termo de Referência (TR) e encaminhar para aprovação da Sede referente à contratação de serviços e/ou compra de material.
- III. Responsável pela conferência e controle do patrimônio da subsede.
- IV. Responsável pelo suprimento de fundos para fins de compra de materiais limpeza, expediente, manutenção predial.
- V. Intermediar a negociação de débito: contatar, realizar o acordo e solicitar os boletos para a Sede.
- VI. Receber as denúncias e reclamações, tanto dos profissionais, quanto da sociedade civil, em documento próprio, estabelecido pela Instituição e encaminhar para a Sede, via malote, resguardando o sigilo.
- VII. Receber documentos a pagar da Subsede e enviar para pagamento da Sede: água, luz, aluguel, dentre outros.
- VIII. Preparar o malote com envio de documento para a Sede e receber os documentos enviados pela Sede.
- IX. Prestar orientação e atendimento aos profissionais: email, telefone e/ou presencial, divulgação dos eventos.
- X. Prestar atendimento e assessoramento à comissão gestora.
- XI. Responsável pela organização de evento: infraestrutura, (palestrante, espaço, coffee break).
- XII. Redigir ofícios, CI's e atas de reuniões.
- XIII. Realizar controle e arquivamento dos documentos do setor.

## 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias



<b>Escolaridade:</b>	Nível Médio
<b>Experiência:</b>	Não requerida para o cargo em análise.
<b>Formação Complementar:</b>	Noções de Excell e Word.
<b>Competências Comportamentais:</b>	Organização e Método, Trabalho em Equipe, Foco no Cliente, Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** **ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO e IMPRENSA**

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** COORDENADORA GERAL

### 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pelo Coordenador Administrativo, em conjunto com o ocupante, este é responsável por manter atualizados os principais canais de comunicação, com informações sobre notícias, eventos, notas técnicas, resoluções, discussões e debates relacionados ao CRP 02, visando assegurar a veracidade da informação para os diversos públicos, em conformidade com o Código de Ética do profissional e com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

### 2. Principais Responsabilidades:

- I** Promover as ações de comunicação com as(os) profissionais registrados no CRP, subsidiando-os com as informações sobre notícias, eventos, notas técnicas, resoluções, discussões e/ou debates, veiculadas nos diversos canais disponíveis: website, mídias sociais e/ou email.
- II** Manter atualizada as mídias sociais do CRP 02, com informações coletadas diretamente ou repassadas pela equipe e também, monitorar as redes sociais, realizando a devolutiva para as mensagens recebidas.
- III** Estruturar o boletim semanal, produzindo o texto, distribuindo as fotos e o conteúdo abordado.
- IV** Realizar ações com a imprensa, incluindo follow-up com jornalistas, sugestões de pautas e atualização de mailing.
- V** Participar, em conjunto com a assessoria jurídica, do Comitê do Portal da Transparência, disponibilizando a prestação de contas no referido site.
- VI** Participar da Comissão de Eventos, com as ações de comunicação necessárias, tais como: elaboração de peças gráficas, cobertura fotográfica, postagem nas mídias sociais.
- VII** Executar e manter atualizado o Manual de Comunicação ou outro instrumento adotado pela instituição a fim de descrever as





políticas de uso dos recursos de comunicação e demais orientações relacionadas.

- VII.** Realizar o treinamento em mídia para os representantes do CRP, em caso de entrevistas com TV, por exemplo, incluindo: gestual, oratória, vestuário e demais orientações.
- IX.** Elaborar relatório periódico com as atividades realizadas para consolidar e enviar à chefia direta.
- X.** Arquivar os documentos inerentes ao setor.

### **3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias**

<b>Escolaridade:</b>	Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo.
<b>Experiência:</b>	Mínima de 01 ano na função
<b>Formação Complementar:</b>	Corell, Photoshop
<b>Competências Comportamentais:</b>	Foco no Cliente, Foco em Resultado, Trabalho em Equipe, Solução de Problema e Iniciativa e Proatividade.

**Título do Cargo:** **CONTADORA**

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** COORDENADORA GERAL

#### **1. Sumário**

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela Coordenadora Administrativa, em conjunto com o ocupante, este é responsável pela escrituração e/ou análise contábil, análise das contas bancárias, contábeis e patrimoniais, bem como, pela elaboração e envio das declarações mensais e anuais, visando o fiel cumprimento dos prazos e obrigações contábeis e fiscais, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

#### **2. Principais Responsabilidades:**

- I.** Entregar mensalmente as Demonstrações Financeiras – Balancete, Comparativo Receita versus Despesas, Fluxo de Caixa, balanço Financeiro e Balanço Orcamentário, seguindo os Manuais e Resoluções vigentes.
- II.** Realizar a conciliação bancária, comparando os lançamentos contábeis com o saldo bancário e nas contas patrimoniais, comparando-se Ativo versus Passivo.



- III. Realizar as rotinas inerentes à área de Administração de Pessoal, tais como admissão, processamento e cálculo de folha de pagamento, férias, rescisão e encargos sociais.
- IV. Elaborar, conferir e enviar as declarações anuais: DIRF e RAIS.
- V. Enviar anualmente o relatório de gestão com as informações contábeis e financeiras para o TCU – Tribunal de Contas da União.
- VI. Prestar suporte à Coordenação para projeção e análise de cenários financeiros.
- VII. Informar, quando solicitado informações sobre Dotação Orçamentária e a Disponibilidade Financeira.
- VIII. Realizar remanejamentos e reformulações quando necessários, analisando as contas e os saldos e encaminhando para análise e conhecimento da diretoria;
- IX. Elaborar o orçamento anual e submetê-lo para deferimento da Diretoria/Plenária;
- X. Elaborar a prestação de contas anual;
- XI. Orientar o Núcleo Financeiro no que diz respeito à Contabilidade;
- XII. Analisar as contas contábeis, centro de custo, arrecadação e despesas, propondo melhorias à Diretoria;
- XIII. Organizar os arquivos do Setor.

### 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias

<b>Escolaridade:</b>	Superior Completo em Ciências Contábeis
<b>Experiência:</b>	Nível Pleno.
<b>Formação Complementar:</b>	Análises Contábeis, legislação tributária, SPED
<b>Competências Comportamentais:</b>	Foco no Cliente, Foco em Resultado, Trabalho em Equipe, Solução de Problema e Iniciativa e Proatividade

**Título do Cargo:** PSICOLOGA ORIENTADORA FISCAL

**Sediado Em:** SEDE

**Orientado Pelo:** CONSELHEIRA (O) RESPONSÁVEL

#### 1. Sumário





A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela Diretoria, em conjunto com o ocupante, este é responsável por atender as demandas de orientação e fiscalização dos profissionais, órgãos públicos, instituições privadas e sociedade civil em geral, visando garantir que a responsabilidade e a execução dos serviços de Psicologia, mantidos ou prestados estão a cargo de psicólogo regularmente inscrito em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

## **2. Principais Responsabilidades**

- I. Realizar atendimento as(os) profissionais, órgãos públicos, sociedade civil e estudantes prestando orientação técnica por meio presencial, email, mídias sociais e/ou telefônico, dentro do prazo máximo de 05 dias úteis, com base nas resoluções do Conselho e na legislação vigente.
- II. Realizar fiscalização in loco, com visitas técnicas iniciais, emitindo notificações e autos de infração e também, realizando visita de retorno para verificação do cumprimento das determinações acordadas, para demandas da Sede e das Subsedes Petrolina, Caruaru e Garanhuns.
- III. Realizar visitas de identificação para concessão de registro de Pessoa Jurídica, como no caso das clínicas, por exemplo.
- IV. Realizar o atendimento para demandas específicas de cancelamento do registro Pessoa Física, na Sede e Subsedes.
- V. Elaborar semanalmente planilha de monitoramento com dados de pendências de atendimento individual e consolidar as informações para envio à Diretoria.
- VI. Contabilizar mensalmente os atendimentos realizados, repassando à Diretoria, registrando a demanda identificada e o encaminhamento concedido.
- VII. Participar das audiências públicas representando o Conselho e elaborar relatório posterior, com informações para Diretoria.
- VIII. Realizar o acompanhamento das ações das Comissões de Representantes e dos Grupos de Trabalho, com os temas tratados e a evolução das discussões/decisões tomadas.
- IX. Realizar pesquisa para demandas com novos temas tratados pela sociedade, elaborando notas técnicas para envio à categoria.
- X. Participar de eventos, congressos, seminários representando o CRP 02, levando o posicionamento técnico da instituição.
- XI. Arquivar os documentos inerentes ao setor.

## **3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias**

<b>Formação Acadêmica:</b> (Específica)	Superior Completo em Psicologia
--	---------------------------------



<b>Experiência:</b>	Nível Sênior
<b>Formação Complementar:</b> <i>(Especialização, Idioma e Informática)</i>	
<b>Competências Comportamentais:</b>	Foco no Cliente, Foco em Resultado, Trabalho em Equipe, Iniciativa e Proatividade e Solução de Problemas.

**Título do Cargo:**

**COORDENAÇÃO GERAL**

**Sediado Em:**

SEDE

**Orientado Pelo:**

DIRETORIA EXECUTIVA

### 1. Sumário

A partir de procedimentos e objetivos gerais definidos pela Diretoria Executiva, coordenar as atividades realizadas pelos Núcleos Administrativo e Financeiro, bem como, as atividades administrativas desempenhadas pelas assessorias Jurídica e de Apoio, visando o pleno funcionamento dos processos e rotinas administrativas, prestando o adequado suporte à Diretoria Executiva, em conformidade com as Resoluções vigentes do Sistema Conselhos.

### 2. Principais Responsabilidades:

- I. Coordenar as atividades administrativas e financeiras, realizadas pelos Núcleos Administrativo e Financeiro, bem como, as atividades administrativas desempenhadas pelas assessorias Jurídica e de Apoio.*
- II. Coordenar as rotinas de inscrição e reativação, transferência e cancelamento de registros dos profissionais.*
- III. Analisar os pedidos de isenção de débitos, quando não solucionados pelo Núcleo Financeiro, emitindo parecer e encaminhando para conhecimento e anuência da Diretoria, por fim, devolvendo para a execução do Núcleo Financeiro.*
- IV. Acompanhar a execução dos contratos de fornecedores e as respectivas revisões, através de despachos e remetendo para análise final e assinatura da Presidência e Tesouraria.*
- V. Participar das Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL, emitindo opinião sobre a fase interna, analisando edital, elaborando o Termo de Referência, acompanhando a pesquisa de mercado e por fim, assinando os despachos que serão também assinados pela Presidência e Tesouraria.*
- VI. Conferir e monitorar a elaboração da folha de pagamento e também, o registro do ponto eletrônico.*



- VII. Realizar o monitoramento da evolução do Planejamento Estratégico quanto aos indicadores de gestão e as ações realizadas pela Diretoria.
- VIII. Acompanhar a realização dos eventos promovidos pelo CRP 02. (executa também suporte administrativo, logístico).
- IX. Motivar a realização da pesquisa de mercado (execução) em conformidade com a Lei 8.666, definir o fornecedor fundamentando parecer para aprovação da Diretoria.
- X. Acompanhar a arrecadação, inadimplência, as atividades do Contas a Pagar e do Contas a Receber.
- XI. Propor à Diretoria ações de melhoria e aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e financeiros do CRP-02, sobretudo, redução da inadimplência e ampliação das fiscalizações.
- XII. Coordenar a execução dos serviços de manutenção predial e infraestrutura.
- XIII. Acompanhar as reuniões de Diretoria e Plenária, assessorando nas demandas recebidas, especificamente nas questões administrativas.
- XIV. Elaborar relatórios gerenciais com os dados de monitoramento da equipe e dos Núcleos Administrativo e Financeiro.
- XV. Tomar decisões com base no Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros do Conselho Federal de Psicologia – CFP.
- XVI. Realizar capacitações e Grupos de Estudos com os Núcleos e Assessorias do CRP-02.
- XVII. Supervisionar as atividades do Almojarifado e Patrimônio do CRP-02 através dos relatórios emitidos pelos núcleos responsáveis.
- XVIII. Gerenciar o calendário de obrigações do CRP-02, tais como as Assembleias, Eleições e o COREP – Congresso Regional de Psicologia.
- XIX. Propor a aquisição de serviços e materiais para o funcionamento do Conselho.
- XX. Propor ações de melhorias através da política de Gestão de Pessoas da Instituição.

### 3. Conhecimentos e Habilidades Necessárias

<b>Escolaridade:</b>	Superior Completo em Secretariado ou Administração
<b>Experiência:</b>	Experiência anterior no cargo.
<b>Formação Complementar:</b>	Excell e Word.
<b>Competências Comportamentais:</b>	Foco no Cliente, Foco em Resultado, Trabalho em Equipe, Solução de Problema e Liderança.



## 6.2 Terceirizados

CARGO	QUANTIDADE	EMPRESA
Vigilantes desarmados	02	Acesse Segurança Privada
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Pernambuco Conservadora

Tabela 14 – Funcionários Terceirizados

### a) Processo de ingresso de funcionários na entidade

Os funcionários dos cargos efetivos são admitidos através de Concurso Público. Para os cargos comissionados, a seleção para preenchimento ou substituição de funcionários nos cargos em comissão é realizada através da indicação da Diretoria do Conselho e aprovação do Plenário do CRP-02.

Os cargos em comissão são de livre nomeação e provimento e, portanto, de caráter político-temporário. Desta forma, aquele que exercer não adquire o direito à continuidade no cargo, sendo passível de demissão *ad nutum*. No que tange à sua nomeação, não serão permitidos parentes consanguíneos ou afins, até o 3º grau, dos conselheiros, inclusive suplentes, e de empregados efetivos do CRP-02.



### **6.3 Demonstrativo das Despesas de Pessoal**

Despesas com efetivos/comissionados:

O Conselho Regional de Psicologia 2ª Região, possui vinte e um funcionários contratado pelo regime celetista. Sendo cinco funcionários comissionados e dezesseis funcionários contratados através de concursos públicos. As despesas com pessoal somaram o total de R\$ 1.451.420,40 no exercício de 2017.

### **6.4 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

O Conselho Regional de Psicologia preocupado com a necessidade de investimento em Gestão da Tecnologia da Informação, participou de reunião no Conselho Federal de Psicologia – CFP, em Brasília/DF, bem como iniciou processo licitatório com o objetivo de realizar licitação para aquisição de itens de informática, item indispensável para manutenção do funcionamento pleno da Instituição.





## 7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O Conselho Regional de Psicologia possui atualmente os canais de e-mails, telefone e a caixa de sugestões como ferramentas de relacionamento com a sociedade.

A ouvidoria será um importante canal de comunicação entre a gestão e a categoria.

O CRP-02 iniciou uma Pesquisa de Mercado para contratação de Sistema específico que forneça as ferramentas necessárias, seguindo o que preconiza a Lei de Acesso à Informação.

O referido canal deve apresentar mecanismos que mostrem à gestão o grau de satisfação da categoria em relação a atuação do Conselho Regional de Psicologia enquanto órgão de classe.

O intuito é estreitar cada vez mais o diálogo, cumprindo as funções precípuas do Conselho – orientar, fiscalizar e regulamentar a profissão, garantindo à sociedade a prática de bons profissionais com atuação, justa, ética, digna e respeitosa.

Desta forma, a Gestão entende que o processo entre a solicitação e a resposta será mais célere e eficaz.

É importante registrar que o Portal da Transparência também foi iniciado em 2017 através de um Sistema criado pelo Conselho Federal de Psicologia por meio do qual estarão dispostas todas as informações acerca dos trabalhos desenvolvidos pelo Sistema em tempo real.

Os esforços foram envidados com o intuito de inserir no referido Portal as informações a partir do exercício 2012 até os dias atuais.

Quanto às medidas de acessibilidade, este Regional realizou pesquisas de mercado com o objetivo de incluir programas em seu site para deficientes visuais e surdos, medida que não foi possível realizar plenamente no exercício em 2017, todavia já iniciado processo de abertura de licitação para contratação de empresa especializada na criação de um Site, responsivo e acessível.

É válido registrar que o regional possui um Grupo de Trabalho “Psicologia e Atenção à Pessoa com deficiência”, que tem entre outros objetivos, a produção de uma Cartilha que apresente/fomente a discussão para o profissional e a sociedade.

Sobre acessibilidade, o CRP-02 vem investindo esforços para tornar o espaço acessível, assim, como suas divulgações, vídeos, publicações. Investindo na contratação de Intérpretes de Libras nos eventos organizados pela Instituição.





## DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

O Conselho Regional de Psicologia 2ª Região é uma Autarquia Federal Especial, criada através do Decreto lei 5.766/71. É uma entidade dotada de personalidade jurídica e forma federativa, que presta serviços públicos e tem sua estrutura, organização e funcionamento estabelecidos pela Resolução 003/2007, que trata do Regulamento Geral dos Conselhos de Psicologia. Possui como finalidade básica, o registro de Profissionais e Organizações de Psicologia além da fiscalização do exercício da Profissão. Nossos recursos são provenientes da arrecadação das anuidades pagas pelos profissionais de contabilidades e pelas organizações contábeis. Do montante arrecadado, repassamos 25% para o Conselho Federal de Psicologia, correspondente à Cota Parte CFP. O Conselho Regional de Psicologia do Estado de Pernambuco tem sua constituição, sede e foro regulamentados no seu Regimento Interno aprovado pela Resolução CFP 003/2001.

As Demonstrações Contábeis do exercício de 2017 foram organizadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, elaboradas em conformidade com a Lei nº 4.320/64 que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

### DESEMPENHO FINANCEIRO

No encerramento do exercício 2017 o Conselho Regional de Psicologia apresentou um superávit financeiro, ativo financeiro menos passivo financeiro, no valor de R\$ 2.010.603,96, conforme evidenciado abaixo.

Ano	2017	2016	Varição 2016/2017
Ativo Financeiro	R\$ 2.304.482,62	R\$ 842.330,05	173,35%
Passivo Financeiro	R\$ 293.878,66	R\$ 253.258,58	16,04%
<b>Resultado Financeiro</b>	<b>R\$ 2.010.603,96</b>	<b>R\$ 589.071,47</b>	<b>34,60%</b>

## TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO DOS ITENS DO PATRIMÔNIO

Os bens imobilizados são registrados pelo custo de aquisição deduzido de suas depreciações acumuladas.

A depreciação está calculada com base nas taxas previstas na legislação do Imposto de Renda, uma vez que a entidade não possui laudo de avaliação da vida útil dos seus bens.

				2017	2016
	Taxa de depreciação	Custo	Depreciação Acumulada	Líquido	Líquido
<b>Máquinas e Equipamentos</b>	10% a.a	42.899,36	18.371,95	24.527,41	28.817,29
<b>Móveis Utensílios</b>	10% a.a	172.596,60	68.904,25	103.692,35	85.363,00
<b>Computadores e Periféricos</b>	20% a.a	121.280,81	79.077,22	42.203,59	18.118,05
<b>Edifícios</b>	4% a.a	146.125,35	27.276,39	118.848,96	124.693,92
<b>Salas</b>	4% a.a	2.611.090,66	513.485,62	2.097.605,04	2.202.048,72
<b>Instalações</b>	10% a.a	16.019,40	9.195,90	6.823,5	8.425,51
<b>Benfeitorias</b>	8,33% a.m	18.779,34	10.954,58	7.824,76	-
		<b>3.133.931,52</b>	<b>727.265,91</b>	<b>2.406.665,61</b>	<b>2.467.466,49</b>

## INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

O Conselho Regional de Psicologia registra seus atos e fatos contábeis de acordo com a Lei 4320/64, NBC T 16 (Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público) e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP.

# BALANÇO PATRIMONIAL

CRP/PE

Conselho Regional de Psicologia - 2ª Região

CNPJ: 37.115.516/0001-91

## Balanço Patrimonial

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Período Anterior: 01/01/2016 à 31/12/2016

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>CRP/PE</b>			<b>Período: 01/01/2017 a 31/12/2017</b>		
<b>Período Anterior: 01/01/2016 à 31/12/2016</b>			<b>Período Anterior: 01/01/2016 à 31/12/2016</b>		
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>555.782,17</b>	<b>3.027.596,41</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>554.739,01</b>	<b>278.748,23</b>
CADAX E EQUIVALENTES DE CAIXA	484.012,96	802.478,86	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00	0,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	0,00	2.165.653,05	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	261.400,35	86.323,65
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	56.011,39	39.851,19	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	51.983,46	27.022,24
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	56.640,37	38.927,62
ESTOQUES	15.757,82	19.613,31	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	8.809,38	933,68
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	175.905,45	125.541,04
	0,00	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	0,00	0,00
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>5.485.194,01</b>	<b>5.355.862,22</b>	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>261.245,62</b>	<b>1.517.099,24</b>
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	3.059.258,39	2.880.915,77	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	3.059.258,39	2.880.915,77	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	261.245,62	1.517.099,24
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
IMOBILIZADO	2.406.665,61	2.467.466,49	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS MÓVEIS	341.916,77	257.312,66	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS IMÓVEIS	2.792.014,75	2.773.235,41	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	727.265,91C	563.081,58C		0,00	0,00
INTANGÍVEL	19.270,01	7.479,96		0,00	0,00
SOFTWARES	48.232,10	26.572,10		0,00	0,00
MARCAS, DIREITOS E PATENTES INDUSTRIAIS	7.383,97	7.383,97		0,00	0,00
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	36.346,06C	26.476,11C		0,00	0,00
			<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>815.984,63</b>	<b>1.795.847,47</b>
			<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00	0,00
			Demais Reservas	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	5.224.991,55	6.587.611,16
			<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>5.224.991,55</b>	<b>6.587.611,16</b>
<b>TOTAL</b>	<b>6.040.976,18</b>	<b>8.383.458,63</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6.040.976,18</b>	<b>8.383.458,63</b>
ATIVO FINANCEIRO	2.304.482,62	842.330,05	PASSIVO FINANCEIRO	293.878,66	253.258,58
ATIVO PERMANENTE	3.736.493,56	7.541.128,58	PASSIVO PERMANENTE	522.645,97	1.603.422,89
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>5.224.451,55</b>	<b>6.526.777,16</b>
<b>Compensações</b>					
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo do Atos Potenciais Ativos			Saldo do Atos Potenciais Passivos		
Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Quadro do Superávit/Déficit Financeiro</b>					
			Exercício Atual	Exercício Anterior	
Superávit Financeiro			2.010.603,96	589.071,47	

Recife-PE, 31 de dezembro de 2017

Aline Aragão de Miranda  
Contadora  
CRC - PE 026.194 0-7  
080.909.884-90

José Hermes de Azevedo Júnior  
Conselheiro Presidente do CRP-02  
CRP - 02/7.883  
388.265.934-34

Marcos Mucarbel Junior  
Conselheiro Tesoureiro do CRP-02  
CRP - 02/15.841  
054.171.664-64

Página: 1/1

Página: 1/1

# BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

CRP/PE

Conselho Regional de Psicologia - 2ª Região

CNPJ: 37.115.516/0001-91

## Balanço Orçamentário

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

CRP/PE

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO	
RECEITA CORRENTE		5.293.910,93	5.293.910,93	3.462.046,58	-1.831.864,35	
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES		4.992.350,67	4.992.350,67	3.057.998,25	-1.934.352,42	
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS		4.817.621,88	4.817.621,88	2.942.370,39	-1.875.251,49	
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO		4.557.621,88	4.557.621,88	2.594.130,92	-1.963.490,96	
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR		260.000,00	260.000,00	348.239,47	88.239,47	
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS		110.634,89	110.634,89	67.943,17	-42.691,72	
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO		102.634,88	102.634,88	61.816,22	-40.818,66	
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR		8.000,01	8.000,01	6.126,95	-1.873,06	
FUNDO DE SEÇÕES		64.093,90	64.093,90	47.684,69	-16.409,21	
RECEITA DE SERVIÇOS		96.807,26	96.807,26	107.288,23	10.480,97	
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES		82.207,26	82.207,26	89.998,11	7.790,85	
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS		8.000,00	8.000,00	17.216,67	9.216,67	
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES		0,00	0,00	73,14	73,14	
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS		6.600,00	6.600,00	0,31	-6.599,69	
FINANCEIRAS		121.200,00	121.200,00	189.920,65	68.720,65	
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES		43.000,00	43.000,00	66.030,86	23.030,86	
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		78.200,00	78.200,00	123.889,79	45.689,79	
MULTAS SOBRE ANUIDADES		18.200,00	18.200,00	33.415,89	15.215,89	
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		60.000,00	60.000,00	90.473,90	30.473,90	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		83.553,00	83.553,00	106.839,45	23.286,45	
DÍVIDA ATIVA		83.500,00	83.500,00	106.366,12	22.866,12	
MULTAS DE INFRAÇÕES		53,00	53,00	473,33	420,33	
RECEITA DE CAPITAL		3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	-3.200.000,00	
ALIENACAO DE BENS		3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	-3.200.000,00	
ALIENAÇÕES DE BENS IMÓVEIS		3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	-3.200.000,00	
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>		<b>8.493.910,93</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>3.462.046,58</b>	<b>-5.031.864,35</b>	
<b>DÉFICIT</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>348.415,05</b>	<b>348.415,05</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>8.493.910,93</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>3.810.461,63</b>	<b>-4.683.449,30</b>	
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	4.574.499,55	4.559.499,55	3.604.246,78	3.603.706,78	3.551.733,12	955.252,77
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.510.912,76	1.510.912,76	1.246.408,02	1.246.408,02	1.246.408,02	264.504,74
REMUNERAÇÃO PESSOAL	1.155.773,10	1.163.773,10	960.223,02	960.223,02	960.223,02	203.550,08
ENCARGOS PATRONAIS	355.139,66	347.139,66	286.185,00	286.185,00	286.185,00	60.954,66
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.063.586,79	3.048.586,79	2.357.838,76	2.357.298,76	2.305.325,10	690.748,03
BENEFÍCIOS A PESSOAL	253.448,10	253.448,10	203.914,08	203.914,08	203.914,08	49.534,02
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	3.569,40	3.569,40	1.098,30	1.098,30	1.098,30	2.471,10
USO DE BENS E SERVIÇOS	807.164,95	832.164,95	626.457,10	625.917,10	604.455,75	205.707,85
SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	846.605,88	822.605,88	573.623,82	573.623,82	543.111,51	248.982,06
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.022.798,46	1.006.798,46	896.473,62	896.473,62	896.473,62	110.324,84
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	25.000,00	25.000,00	4.163,81	4.163,81	4.163,81	20.836,19
SERVIÇOS BANCÁRIOS	105.000,00	105.000,00	52.108,03	52.108,03	52.108,03	52.891,97
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	3.919.411,38	3.934.411,38	206.214,85	206.214,85	206.214,85	3.728.196,53
INVESTIMENTOS	1.600.000,00	1.615.000,00	73.835,45	73.835,45	73.835,45	1.541.164,55
OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	1.500.000,00	1.470.000,00	18.779,34	18.779,34	18.779,34	1.451.220,66
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	100.000,00	145.000,00	55.056,11	55.056,11	55.056,11	89.943,89
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	316.697,06	316.697,06	132.379,40	132.379,40	132.379,40	184.317,66
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	316.697,06	316.697,06	132.379,40	132.379,40	132.379,40	184.317,66
OUTRAS DESPESAS CAPITAL	2.002.714,32	2.002.714,32	0,00	0,00	0,00	2.002.714,32
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.002.714,32	2.002.714,32	0,00	0,00	0,00	2.002.714,32
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>3.810.461,63</b>	<b>3.809.921,63</b>	<b>3.757.947,97</b>	<b>4.683.449,30</b>
<b>SUPERÁVIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>8.493.910,93</b>	<b>3.810.461,63</b>	<b>3.809.921,63</b>	<b>3.757.947,97</b>	<b>4.683.449,30</b>

Recife-PE, 31 de dezembro de 2017

Aline Aragão de Miranda  
Contadora  
CRC - PE 026.194 O-7  
080.909.884-90

José Hermes de Azevedo Júnior  
Conselheiro Presidente do CRP-02  
CRP - 02/7.883  
388.265.934-34

Marcos Mucarbel Junior  
Conselheiro Tesoureiro do CRP-02  
CRP - 02/15.841  
054.171.664-64

Página: 1/1

Página: 1/1

# BALANÇO FINANCEIRO

CRP/PE

Conselho Regional de Psicologia - 2ª Região

CNPJ: 37.115.516/0001-91

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

## Balanço Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
CRP/PE			Período: 01/01/2017 a 31/12/2017		
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	3.462.046,58	3.249.759,13	Despesa Orçamentária	3.810.461,63	3.123.057,75
RECEITA REALIZADA	3.462.046,58	3.249.759,13	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	540,00	60.834,00
RECEITA CORRENTE	3.462.046,58	3.249.759,13	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO	51.973,66	27.012,44
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	3.057.998,25	2.789.372,58	CREDITO EMPENHADO - PAGO	3.757.947,97	3.035.211,31
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	2.942.370,39	2.691.020,71	DESPESA CORRENTE	3.551.733,12	3.004.880,11
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	2.594.130,92	2.438.736,32	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	960.223,02	810.593,10
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	348.239,47	252.284,39	ENCARGOS PATRONAIS	286.185,00	239.258,42
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	67.943,17	56.579,41	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.305.325,10	1.955.028,59
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	61.816,22	55.459,63	DESPESA DE CAPITAL	206.214,85	30.331,20
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	6.126,95	1.119,78	INVESTIMENTOS	73.835,45	10.108,70
FUNDO DE SEÇÕES	47.684,69	41.772,46	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	132.379,40	20.222,50
RECEITA DE SERVIÇOS	107.288,23	78.365,89			
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	89.998,11	66.678,39			
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	17.216,67	11.554,50			
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	73,14				
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	0,31	133,00			
FINANÇERAS	189.920,65	236.385,79			
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	66.030,86	62.196,35			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	123.889,79	174.189,44			
MULTAS SOBRE ANUIDADES	33.415,89	45.561,72			
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANÇERAS	90.473,90	128.627,72			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	106.839,45	145.634,87			
DÍVIDA ATIVA	106.366,12	133.564,08			
MULTAS DE INFRAÇÕES	473,33	70,79			
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		12.000,00			
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	2.352.479,84	1.893.537,29	Pagamentos Extraorçamentários	2.322.530,69	1.808.484,07
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	540,00	60.834,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	57.184,00	
Inscrição de Restos a Pagar Processados	51.973,66	27.012,44	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	22.627,02	36.385,03
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
Outros Recebimentos Extraorçamentários	2.299.966,18	1.805.690,85	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.242.719,67	1.772.099,04
Saldo em espécie do Exercício Anterior	802.478,86	590.724,26	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	484.012,96	802.478,86
Caixa e Equivalente de Caixa	802.478,86	590.724,26	Caixa e Equivalente de Caixa	484.012,96	802.478,86
Depósitos, Rest. Vlns Vinculados			Depósitos, Rest. Vlns Vinculados		
<b>Total:</b>	<b>6.617.005,28</b>	<b>5.734.020,68</b>		<b>6.617.005,28</b>	<b>5.734.020,68</b>

Recife-PE, 31 de dezembro de 2017

Aline Aragão de Miranda  
Contadora  
CRC - PE 026.194 0-7  
080.909.884-90

José Hermes de Azevedo Júnior  
Conselheiro Presidente do CRP-02  
CRP - 02/7.883  
388.265.934-34

Marcos Mucarbel Junior  
Conselheiro Tesoureiro do CRP-02  
CRP - 02/15.841  
054.171.664-64

Página: 1/1

Página: 1/1



# DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

CRP/PE

Conselho Regional de Psicologia - 2ª Região

CNPJ: 37.115.516/0001-91

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

## Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS				
	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior
CRP/PE				
Período: 01/01/2017 a 31/12/2017				
	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	5.461.727,51	4.278.552,09	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	5.308.411,19
CONTRIBUIÇÕES	4.186.324,02	3.935.355,97	PESSOAL E ENCARGOS	1.450.322,10
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	4.186.324,02	3.935.355,97	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	960.223,02
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	4.186.324,02	3.935.355,97	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RPPS	960.223,02
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	103.327,71	78.365,89	ENCARGOS PATRONAIS	286.185,00
EXPLORAÇÃO DE BENS DIRETOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	103.327,71	78.365,89	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	286.185,00
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	103.327,71	78.365,89	BENEFÍCIOS A PESSOAL	203.914,08
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	183.051,76	230.812,95	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RPPS	203.914,08
JUROS E ENCARGOS DE MORA	59.161,97	58.309,64	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	1.098,30
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE FORNECIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	59.161,97	58.309,64	BENEFÍCIOS EVENTUAIS	1.098,30
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	123.889,79	172.503,31	OUTROS BENEFÍCIOS EVENTUAIS	1.098,30
MULTAS SOBRE ANUIDADES	123.889,79	172.503,31	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FÍCIO	1.383.426,69
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	989.024,02	34.017,28	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	53.226,58
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	989.024,02	34.017,28	CONSUMO DE MATERIAL	53.226,58
MULTAS ADMINISTRATIVAS	473,33	70,79	SERVIÇOS	1.156.145,83
INDENIZAÇÕES	0,00	12.000,00	DIÁRIAS, AJUDAS DE CUSTO E JETONS	277.339,64
REVERSO DE PROVISÕES	984.165,27	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	305.182,37
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	4.385,42	21.946,49	SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	573.623,82
			DEPRECIAÇÃO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO	174.054,28
			DEPRECIAÇÃO	164.184,33
			AMORTIZACAO	9.869,95
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	133.265,12
			JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	90.421,93
			OUTROS JUROS E ENCARGOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	90.421,93
			JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00
			JUROS E ENCARGOS DE MORA DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	0,00
			DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS	42.843,19
			DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS	42.843,19
			DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS	1.439.661,55
			REDUÇÃO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PARA PERDAS	1.439.661,55
			VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA COM PROVISÃO PARA PERDAS DE CRÉDITOS	1.439.661,55
			TRIBUTARIAS	896.473,62
			IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	17.386,19
			IMPOSTOS	17.386,19
			CONTRIBUIÇÕES	879.087,43
			CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	879.087,43
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	4.163,81
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	4.163,81
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	4.163,81
Total das Variações Ativas :	5.461.727,51	4.278.552,09	Total das Variações Passivas :	5.308.411,19
			RESULTADO PATRIMONIAL	
Déficit do Exercício			Superávit do Exercício	153.316,32
Total	5.461.727,51	4.278.552,09	Total	5.461.727,51

Recife-PE, 31 de dezembro de 2017

Aline Aragão de Miranda  
Contadora  
CRC - PE 026.194 0-7  
080.909.884-90

José Hermes de Azevedo Júnior  
Conselheiro Presidente do CRP-02  
CRP - 02/7.883  
388.265.934-34

Marcos Mucarbel Junior  
Conselheiro Tesoureiro do CRP-02  
CRP - 02/15.841  
054.171.664-64

Página:1/1

Página:1/1

# DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA

CRP/PE

Conselho Regional de Psicologia - 2ª Região

CNPJ: 37.115.516/0001-91

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

## Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>CRP/PE</b>		
Período: 01/01/2017 a 31/12/2017		
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
RECEITA CORRENTE	3.462.046,58	3.249.759,13
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	3.057.998,25	2.789.372,58
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	2.942.370,39	2.691.020,71
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	2.594.130,92	2.438.736,32
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	348.239,47	252.284,39
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	67.943,17	56.579,41
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	61.816,22	55.459,63
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	6.126,95	1.119,78
FUNDO DE SEÇÕES	47.684,69	41.772,46
RECEITA DE SERVIÇOS	107.288,23	78.365,89
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	89.998,11	66.678,39
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	17.216,67	11.554,50
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	73,14	0,00
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	0,31	133,00
FINANCEIRAS	189.920,65	236.385,79
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	66.030,86	62.196,35
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	123.889,79	174.189,44
MULTAS SOBRE ANUIDADES	33.415,89	45.561,72
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	90.473,90	128.627,72
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	106.839,45	145.634,87
DÍVIDA ATIVA	106.366,12	133.564,08
MULTAS DE INFRAÇÕES	473,33	70,79
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	12.000,00
OUTROS INGRESSOS	2.299.966,18	1.805.690,85
<b>DESEMBOLSOS</b>		
CREDITO EMPENHADO – PAGO	3.757.947,97	3.035.211,31
DESPESA CORRENTE	3.551.733,12	3.004.880,11
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	960.223,02	810.593,10
ENCARGOS PATRONAIS	286.185,00	239.258,42
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.305.325,10	1.955.028,59
DESPESA DE CAPITAL	206.214,85	30.331,20
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	132.379,40	20.222,50
OUTROS DESEMBOLSOS	2.322.530,69	1.808.484,07
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>-112.251,05</b>	<b>242.085,80</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
<b>DESEMBOLSOS</b>		
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
<b>DESEMBOLSOS</b>		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	132.379,40	20.222,50
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	<b>-132.379,40</b>	<b>-20.222,50</b>
<b>APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO</b>		
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>-244.630,45</b>	<b>221.863,30</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	<b>802.478,86</b>	<b>590.724,26</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL</b>	<b>557.848,41</b>	<b>802.478,86</b>

Recife-PE, 31 de dezembro de 2017

Aline Aragão de Miranda  
Contadora  
CRC - PE 026.194 O-7  
080.909.884-90

José Hermes de Azevedo Júnior  
Conselheiro Presidente do CRP-02  
CRP - 02/7.883  
388.265.934-34

Marcos Mucabel Junior  
Conselheiro Tesoureiro do CRP-02  
CRP - 02/15.841  
054.171.664-64

# **NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017**

## **1. CONTEXTO OPERACIONAL**

O Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região foi criado pela LEI nº 5.766 /1971 , tendo como principais atividades Fiscalizar e Orientar a profissão de Psicólogos. Dotado de personalidade jurídica, encontra-se vinculado à Administração Indireta e funciona como Autarquia Federal Especial, tendo sua estrutura e organização, estabelecidos no Regimento Interno, Resolução nº 023, de 07 de Outubro de 2001.

O CRP-02 goza de imunidade tributária em relação aos seus bens, rendas e serviços, nos termos do § 2º do art. 150 da CF/88. A Resolução CFP 010/2007 institui os procedimentos administrativos, financeiros e contábeis do Sistema Conselhos de Psicologia para adequação de suas normas internas.

A principal fonte de recursos do Conselho é a arrecadação de anuidades das(os) Psicólogas(os) e das entidades que prestam serviços na área de Psicologia, bem como as taxas cobradas pelos serviços prestados, tais como a inscrição das Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas e a emissão de 2ª via da Carteira Profissional.

Do produto de arrecadação das anuidades e dos serviços prestados, 25% são repassados ao Conselho Federal de Psicologia, sendo 20% a título de Cota Parte e 5% a título de Cota Revista

## **2. DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e as Normas Brasileiras de Contabilidade, com vistas à convergência dessas normas as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

## **3. DA APURAÇÃO DO RESULTADO**

Na elaboração das demonstrações contábeis do exercício de 2017, foi utilizado o Regime de Competência para contabilização das receitas e das despesas, bem como para apuração do Resultado do Exercício.

#### **4. – ATIVO CIRCULANTE**

Os ativos realizáveis até o exercício seguinte enquadram-se nesse subgrupo. Desta forma, seguem abaixo demonstrados, seus componentes conforme itens do balanço patrimonial deste conselho:

##### **A) CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA**

O grupo Caixa e Equivalente de Caixa são representados pelos saldos das contas Bancos Conta Movimento, Bancos Conta Arrecadação e Bancos Conta Aplicação Financeira.

<b>DISPONIBILIDADES</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Bancos c/ Movimento	R\$ 65.734,89	R\$ 47.888,91
Bancos c/ Arrecadação	R\$ 3.695,30	R\$ 1.605,97
Bancos c/ Aplicação	R\$ 414.582,77	R\$ 752.983,98
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 484.012,96</b>	<b>R\$ 802.478,86</b>

##### **B) CRÉDITOS A CURTO PRAZO**

O grupo Créditos a Curto Prazo corresponde aos créditos tributários / contribuições a receber (anuidades PF e PJ) do Exercício corrente, conforme relatório emitido pelo sistema SISCAF. Em 2017 foi constituída, baseado na inadimplência fixada para o exercício, a Provisão para Perdas de Créditos, em atendimento às novas normas de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.

O saldo da conta Créditos a Curto Prazo é composto dos seguintes valores:

1.1.2.1.1.01.01.01 Anuidades Pessoa Física: R\$ 1.400.205,39 (D)

1.1.2.1.1.01.01.02 Anuidade Pessoa Jurídica: R\$ 39.456,16 (D)

1.1.2.9.1.02 (-) Provisão para Perdas de Créditos Tributários R\$ 1.439.661,55 (C)

##### **C) DEMAIS CRÉDITOS A CURTO PRAZO**

###### **C.1) ADIANTAMENTO DE FÉRIAS**

Refere-se ao adiantamento de férias concedido no mês de dezembro de 2017, no valor de R\$ 5.606,72.

##### **D) BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO**

###### **D.1) ALMOXARIFADO**

Registra o valor de R\$ 15.757,82, relativo ao saldo de estoque de material de consumo ao final do exercício de 2017.

## E) DEVEDORES DA ENTIDADE

### E.1) DEVEDORES DIVERSOS

Registra o valor de R\$ 19.280,30 referentes a créditos a serem devolvidos por terceiros mediante eventos ocorridos.

### E.2) ENTIDADES PUBLICAS DEVEDORAS

Registra o valor de R\$ 30.884,37, referente a ressarcimento do CFP quanto CREPOP.

## 5 – ATIVO NÃO CIRCULANTE

O Ativo não circulante é composto pelo Ativo Realizável a Longo Prazo, Imobilizado, Depreciação e Amortização Acumuladas.

No grupo do Ativo Realizável a Longo Prazo, estão elencados os créditos tributários a receber de anuidades de exercícios anteriores inscritos em Dívida Ativa Administrativa ou Judicial:

<b>1.2.1 - ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>R\$ 3.059.258,39</b>
1.2.1.1.1.01.01 - Pessoas Físicas	R\$ 1.632.332,84
1.2.1.1.1.01.02 - Pessoas Jurídicas	R\$ 132.365,43
<b>1.2.1.1.3 - DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA</b>	<b>R\$ 1.294.560,12</b>
1.2.1.1.3.01.01 - Créditos de Dívida Ativa Executiva a receber a longo prazo	R\$ 76.749,94
1.2.1.1.3.01.02 - Créditos de Dívida Ativa Administrativa a receber a longo prazo	R\$ 1.217.810,18

## A) IMOBILIZADO

Os bens imobilizados são registrados pelo custo de aquisição deduzido de suas depreciações acumuladas.

A depreciação está calculada com base nas taxas previstas na legislação do Imposto de Renda, uma vez que a entidade não possui laudo de avaliação da vida útil dos seus bens.

			2017	2016	
	Taxa de depreciação	Custo	Depreciação Acumulada	Líquido	
<b>Máquinas e Equipamentos</b>	10% a.a	42.899,36	18.371,95	24.527,41	28.817,29
<b>Móveis Utensílios</b>	10% a.a	172.596,60	68.904,25	103.692,35	85.363,00
<b>Computadores e Periféricos</b>	20% a.a	121.280,81	79.077,22	42.203,59	18.118,05
<b>Edifícios</b>	4% a.a	146.125,35	27.276,39	118.848,96	124.693,92
<b>Salas</b>	4% a.a	2.611.090,66	513.485,62	2.097.605,04	2.202.048,72
<b>Instalações</b>	10% a.a	16.019,40	9.195,90	6.823,5	8.425,51
<b>Benfeitorias</b>	8,33% a.m	18.779,34	10.954,58	7.824,76	-
		<b>3.133.931,52</b>	<b>727.265,91</b>	<b>2.406.665,61</b>	<b>2.467.466,49</b>

## B) INTANGÍVEL

Os bens intangíveis são registrados pelo custo de aquisição deduzido de suas amortizações acumuladas.

				2017	2016
	Taxa de Amortização	Custo	Amortização Acumulada	Líquido	Líquido
Softwares	20% a.a	48.232,10	29.208,00	19.024,10	5.757,21
Outros Direitos	20% a.a	7.383,97	7.138,06	245,91	1.722,75
		<b>55.616,07</b>	<b>36.346,06</b>	<b>19.270,01</b>	<b>7.479,96</b>

## 6. PASSIVO CIRCULANTE

O Passivo Circulante está constituído de Despesas com pessoal a pagar, Empréstimos a Curto Prazo, Fornecedores Nacionais ,Obrigações Fiscais com a União, Obrigações Fiscais a Curto Prazo com Municípios, Provisões Trabalhistas, Obrigações de Repartição com Outros entes e Depósitos Judiciais. Os saldos relevantes que constam no Passivo Circulante são os valores de R\$ 261.400,35 e R\$ 175.905,45, que corresponde respectivamente ao Empréstimo firmado com o CFP e as Provisões de Férias e Encargos.

## 7. – PASSIVO NÃO-CIRCULANTE

Estão registradas neste grupo as obrigações da entidade cujo vencimento ocorrerá após o final do exercício seguinte ao encerramento do balanço. Está registrado o valor de R\$ 261.245,62, referente às parcelas de longo prazo do empréstimo firmado com o Conselho Federal de Psicologia.

## 8. – PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O patrimônio é constituído de recursos próprios, sofrendo variações em decorrência de Superávits e ou Déficits apurados anualmente. Este Resultado Patrimonial apurado anualmente é a diferença entre a Variação Patrimonial Aumentativa e Variação Patrimonial Diminutiva. No Exercício de 2017 o Conselho Regional de Psicologia 2ª Região apresentou um Superávit no valor de R\$ 153.316,32.



No exercício de 2016 após a realização da auditoria independente, foram apontados valores registrados no ativo que não correspondiam à realidade do CRP 02. Após análise dos relatórios emitidos pelo sistema SISCAP foram feitos ajustes para que regularização das contas.

<b>MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO</b>	
Patrimônio Líquido em 31/12/16	R\$ 6.587.611,16
Superávit do Exercício	R\$ 153.316,32
Ajuste de Exercícios Anteriores	-R\$ 1.515.935,93
Patrimônio Líquido em 31/12/17	R\$ 5.224.991,55

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

De acordo com as Demonstrações Contábeis e de posse de todos os elementos possíveis para avaliar a movimentação patrimonial realizada no período de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro de 2017, a Diretoria do Conselho Regional de Psicologia 2ª Região entende que o Balanço Patrimonial, o Balanço Financeiro e demais demonstrações, incluindo as Notas Explicativas que as acompanham, espelham com exatidão e transparência todas as transações realizadas no período.



## 9. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Concluindo o Relatório de Gestão referente ao exercício 2017 é indispensável registrar o investimento da Gestão em adequar seus procedimentos às normas vigentes, fornecendo à sociedade as informações necessárias para o pleno acompanhamento das ações.

Investir em capacitação para seu corpo funcional e, sobretudo, atuar de forma mais efetiva no Controle Interno, reconhecendo a personalidade jurídica de direito público da instituição que requer cuidado e responsabilidade na gestão administrativa e financeira.