



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO MARANHÃO –
CRP-MA (22ª REGIÃO)

PLANO DE AÇÃO 2024



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. IDENTIFICAÇÃO	4
3. COMPOSIÇÃO DO IV PLENÁRIO	3
3.1 Diretoria	4
4. COMISSÕES	4
4.1 Regimentais e Administrativas	4
4.2 Temáticas	5
5. SERVIDORES	5
5.1 Efetivos	5
5.2 Comissionados e Colaboradores	5
6. OBJETIVOS DO CRP-MA	5
7. DIRETRIZES	6
8. PLANO DE AÇÃO 2024	7
9. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO 2024	20



1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Ação do Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA (22ª Região) consiste na síntese das propostas do IV COREP (Congresso Regional de Psicologia) sistematizadas no Planejamento Estratégico do IV Plenário.

Assim, apresentamos as ações que serão realizadas no decorrer do ano de 2024 no âmbito da representação política e democrática do Sistema Conselhos, com a sociedade maranhense e no exercício profissional da categoria.

2. IDENTIFICAÇÃO

O Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA (22ª Região), autarquia federal, com sede na Capital do Estado do Maranhão e jurisdição no mesmo Estado, criado pela Lei Federal nº. 5.766 de 20 de dezembro de 1971, dotado de personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira é intérprete e executor da legislação que rege a fiscalização do exercício e das atividades da profissão de psicóloga(o).

Constitui-se uma autarquia pública federal, mediante autorização legislativa e, por ter natureza de serviço público, goza de imunidade tributária total em relação aos seus bens, rendas e serviços.

Dispõe de sede e foro na Cidade do São Luís e jurisdição em todo o Estado do Maranhão, localizado na Rua das Sucupiras, Quadra 53, nº 24, Jardim Renascença, inscrito sob CNPJ nº 19.540.933/0001-08.

O Conselho Regional de Psicologia do Maranhão – CRP-MA (22ª Região) apresenta como finalidades principais orientar, disciplinar, fiscalizar e contribuir para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão, proporcionando condições para o aprimoramento do exercício e das atividades profissionais da(o) psicóloga(o), no território sob a sua jurisdição, e zelar pela fiel observância dos princípios ético-profissionais.



3. COMPOSIÇÃO DO IV PLENÁRIO GESTÃO 2022-2025

3.1 CONSELHEIRAS (OS)

CONSELHEIRAS (OS) EFETIVAS (OS)
Nelma Pereira da Silva
Michelle Correa Moucherek
Marlon Marques Aguiar
Ivone de Oliveira Ferreira
Jordôa Moreira Leite
Railson de Oliveira Rodrigues
Kassia de Sousa Martins
Silvia Regina Moreira Vale
Péricles de Souza Macedo

CONSELHEIRAS (OS) SUPLENTE
Claudineide Alves dos Santos
Lucas Alexandre Baia Barbosa
Marcos Abraão Borges Santos
Marília Rodrigues Campos Oliveira
Patrícia Maria Pinheiro Cutrim
Rosa Soraida O. Nava de Arruda
Luis Ricardo de Moraes Rocha Santos
Kiria Karine Lins Martins Ribeiro

3.2 Diretoria

CONSELHEIRAS (OS)	
Nelma Pereira da Silva	Conselheira Presidente
Michelle Correa Moucherek	Conselheiro Vice-Presidente
Marlon Marques Aguiar	Conselheiro Secretario
Ivone de Oliveira Ferreira	Conselheira Tesoureira

4. COMISSÕES

4.1 Regimentais e Administrativa

Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas - CREPOP	Presidente: Péricles de Souza Macedo
Comissão de Direitos Humanos - CDH	Presidente: Michele Correa Moucherek
Comissão de Orientação e Ética - COE	Presidente: Silvia Regina Moreira Vale
Comissão de Orientação e Fiscalização – COF	Presidente: Luis Ricardo de Moraes Rocha Santos
Comissão de Títulos de Especialistas	Presidente: Patricia Maria Pinheiro Cutrim
Comissão Permanente De Licitação	Coordenadora: Michele Correa Moucherek



Comissão Permanente de Transparência	Coordenadora: Ivone de Oliveira Ferreira
Comissão de Controle Interno	Coordenadora: Michele Correa Moucherek
Comissão de Comunicação	Coordenador: Marcos Abraão Borges Santos

4.2 Comissões Temáticas

Comissão de Psicologia Escolar e Educacional	Coordenadora: Kiria Karine Lins Martins Ribeiro
Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho - CPOT	Coordenador: Eliando Romulo Cruz Araújo
Comissão de Psicologia Hospitalar	Coordenadora: Kassia de Sousa Martins
Comissão de Relações Étnico- Raciais	Coordenadora: Jordôa Moreira Leite
Comissão de Acompanhamento das Condições e dos processos de Trabalho	Coordenador: Marlon Marques Aguiar
Comissão de Tanatologia	Coordenador: Luis Ricardo de Moraes Rocha Santos

5. SERVIDORES

5.1 Efetivos

Lúcia de Fatima M. B. Carvalho	Assistente Administrativo IV
Giordana Raphaella T. Santana Sousa	Assistente Administrativo IV
Rafael Ribeiro Bento e Silva	Assistente Administrativo
Giselle Nunes Abreu	Técnica de Orientação e Fiscalização
Alexsandro Santos da Cruz	Auxiliar de Serviços Gerais
Nadilson Mendes Piedade	Assistente Administrativo

5.2 Comissionados e Colaboradores

Amanda Santos Pereira De Amorim	Analista Técnica em Psicologia
Ariane Rêgo Azevedo Costa	Coordenadora Geral
Cristiane Lea Ribeiro	Assistente de Coordenação
Francisco Valberto Santos Neto	Assessor Técnico
Rodrygo Cesar Vera Cruz e Silva	Assessor de Imprensa e Comunicação
Daiane Leticia Freire Azevedo	Assessora Financeira
Maria Clara Aquino Silva	Estagiária
Evillyn Vitoria Sousa Dos Santos	Estagiária
Wesley Mayck Monteiro Monteles	Jovem Aprendiz



6. OBJETIVO DO CRP-MA

Garantir a orientação, fiscalização, registro e servir como tribunal ético de 1ª instância, contribuindo para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão, proporcionando condições para o aprimoramento do exercício e das atividades profissionais da psicóloga no âmbito do Estado do Maranhão, zelando pela fiel observância dos princípios ético-profissionais.

7. DIRETRIZES

a) Organização democrática e representativa do Sistema Conselhos.

O CRP-MA deve cumprir a função social de garantir o exercício qualificado e ético da Psicologia no Estado do Maranhão. Faz, portanto, mediação entre as necessidades da sociedade e as possibilidades de resposta da Psicologia. Cabem, neste eixo, reformulações ou contribuições de formas democráticas e estruturais de funcionamento do regional.

b) O diálogo da Psicologia com a sociedade brasileira e suas relações com a democracia e direitos humanos.

Esse eixo deve contemplar planos de qualificação e construção de referências para o exercício profissional, avançando na discussão sobre o trabalho em diferentes campos.

c) Do exercício profissional.

O desenvolvimento de um projeto ético-político para a profissão inclui as relações da Psicologia com a Sociedade e o Estado. Neste sentido esse Eixo aponta para a ampliação de um projeto para a profissão. Para inserção qualificada da Psicologia nas Políticas Públicas e na Defesa de Direitos.



8. PLANO DE AÇÃO 2024

8.1 AÇÕES ESTRATÉGICAS DA GESTÃO

8.1.1 AÇÕES DO PLENÁRIO

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Realização de Reuniões Plenárias	Realização de 02 reuniões mensais, totalizando 24 ao ano e mais 02 extraordinárias	Convocatória Ata da plenária	Diretoria Plenário Coordenação Geral
Reuniões Deliberativas - Assembleia Geral de Psicólogas(os) organizadas pelo Regional, com a participação de toda a categoria dos profissionais de psicologia, com objetivo de publicizar as ações do ano vigente, discutir sobre as taxas e emolumentos do ano seguinte, bem como apresentar plano de ação, proposta orçamentária.	Realização de 1 Assembleia Anual de Psicólogas (os)	Convocatória Ata da plenária	Diretoria Plenário Assessorias
Pautas em mídia radiofônica e televisivas do CRP-MA – sobre assuntos diversos, oportunos e cotidianos.	02 pautas mensais	Nº de pautas	Assessoria de Comunicação, Licitação, Comissões e GTs
Campanha – “Conheça o Conselho e saiba o que ele faz” aproximação e vivência da categoria. Inicialmente para acadêmicos do último período e recém-formados.	01 a cada Semestre	Material publicitário (folder, vídeo)	Assessoria de Comunicação e Coordenação
Campanhas de endomarketing	01 no primeiro semestre e 01 no segundo semestre	Nº de campanhas	Assessoria de comunicação e Licitação



8.1.2 AÇÕES DA DIRETORIA

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Garantir o acesso a informação para a categoria através de divulgação de materiais, notas, releases, nas redes sociais e outros na área de imprensa e comunicação	Novas ações de cunho interativo e moderno garantindo a visibilidade das ações e marca do Conselho	Nº de matérias Nº de notas Nº de releases Nº de publicações em redes sociais Nº de entrevistas	Assessoria de comunicação
Acompanhar e monitorar as atividades dos diversos setores	100% das atividades monitoradas	Nº de contratos acompanhados Nº de aquisições Nº de realização de serviços Nº de demandas para o sistema conselhos Nº de demandas junto a outras instituições	Diretoria Assessoria Financeira Assessoria Jurídica Coordenação Geral
Realização de Reuniões	Reunião de Diretoria Semanal	Nº de reuniões e de participantes	Diretoria Coordenação Geral
	Reunião Extraordinária de Diretoria	Nº de reuniões e de participantes	Diretoria Coordenação Geral
Participação nas Reuniões convocadas pelo CFP	Reunião de Presidentes	Nº de reuniões	Conselheira Presidente Conselheiro Vice Presidente
	Participação de 2 reuniões semestrais	Nº de reuniões	Conselheira Tesoureira
	Participação de 2 reuniões semestrais	Nº de reuniões	Conselheira Secretária
	Participação de 2 reuniões anuais	Nº de reuniões	Diretoria Plenário



8.1.3 AÇÕES DO CREPOP E DAS COMISSÕES: REGIMENTAIS, TEMÁTICAS E GT'S

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Realizar Rodas de Conversa sobre Psicologia e Políticas Públicas para cidades no interior do Estado.	Realizar a cada 2 (dois) meses uma roda de conversa sobre temas emergentes em Psicologia e Políticas Públicas.	Nº de eventos e de participantes, registros fotográficos e documentais	CREPOP /COF (Conselheiro, técnico e colaboradores)
Participar de aulas/eventos nas Instituições de Ensino Superior -IES para apresentação do CREPOP, contribuindo com a formação de novos profissionais e divulgar o CREPOP enquanto instância do Sistema Conselhos, suas produções e pesquisas em andamento.	Participação nas aulas a partir das solicitações das IES. Participações sob demanda.	Nº de eventos e de participantes, registros fotográficos e documentais	CREPOP (Conselheiro, técnico e membros do CREPOP-MA)
Realizar curso de formação sobre os conceitos fundamentais de Políticas Públicas, apresentador os conceitos básicos de Políticas Públicas, sua compreensão enquanto instrumento de gestão e participação popular.	Realizar 1 (um) curso para a categoria.	Número de participantes	CREPOP
Participação nas reuniões nacionais de avaliação dos ciclos de pesquisa da Rede CREPOP.	Discutir com toda a rede nacional os objetivos de trabalho e a metodologia de trabalho nas pesquisas do CREPOP.	Nº de reuniões e registros (registro e fotos)	Técnico e Conselheiro CREPOP
Treinamento da Rede CREPOP.	Participar de todas as reuniões.	Número de reuniões realizadas	Técnico e Conselheiro CREPOP
Executar as pesquisas dos temas aprovados pela APAF para o ano de 2023 - 2024, conforme calendário nacional do CREPOP.	Produzir material local de referência técnica para consolidação nacional da publicação oficial do CREPOP.	Dados regionais consolidados e disseminados nas redes do CRP MA.	Técnico, Conselheiro, estagiária CREPOP, COF e ASCOM
Participar dos Ciclos nacional de Pesquisas do CREPOP.	Elaborar os relatórios parciais e finais sobre o levantamento da política pública objeto da pesquisa.	Envio dos relatórios finais. O quantitativo depende dos Ciclos de Pesquisa de 2023 - 2024.	Técnico, Conselheiro e estagiária CREPOP.
Realizar rodas de conversas e envio para o CFP dos formulários de contribuições em grupo. O	Realizar rodas de conversa, de acordo com a demanda da rede nacional do CREPOP para apresentação da	Nº de Rodas e de participantes	CREPOP.



quantitativo depende dos Ciclos de Pesquisa de 2023 - 2024	consulta pública, oferecendo subsídios para que a categoria participe democraticamente nas contribuições das Referências Técnicas		
Participar da etapa de elaboração das Referências Técnicas.	Inserção das técnicas do CREPOP em todo o processo de produção da Referência Técnica.	Por meio de estudos, pesquisas e encontros convocados pelo CFP – quando houver demanda.	CREPOP.
Realização da coleta qualitativa da prática profissional das psicólogas que exercem funções nas Políticas Públicas objeto dos ciclos de pesquisa.	Realização de 2 (duas) viagens de coleta para cada ciclo de pesquisa.	Pesquisa realizada e publica	CREPOP.
Realizar o lançamento e apresentação das Referências Técnicas em articulação com instituições que compõem a execução dos serviços das Políticas Públicas.	Realização de 3 (três) viagens para lançamento e apresentação das Referências Técnicas.	Nº de viagens, número de participantes, registros fotográficos e documentais	CREPOP.
Realizar Seminário Regional para articular junto as IES, professoras, estudantes, o uso das Referências Técnicas no âmbito da formação em Psicologia.	Realizar 2 (dois) Seminários, nos dois municípios com maior número de IES no Maranhão, a saber, São Luís e Imperatriz.	Seminários presenciais em articulação com as IES.	CREPOP.
Orientar a categoria de psicólogas/os maranhense quanto à atuação voltada à promoção e proteção dos direitos das mulheres	1 livro publicado	Lançamento do livro sobre Femicídio	Comissão de Direitos Humanos
Produzir material técnico que possa subsidiar o exercício profissional das psicólogas maranhenses na interface com os Direitos Humanos	3 notas publicadas	Publicação de Notas Orientativas	Comissão de Direitos Humanos
Fomentar discussões com a categoria sobre o contexto maranhense frente à defesa e garantia dos Direitos Humanos no Estado do Maranhão	Realização de atividades online	Nº de rodas de conversas online Nº de lives realizadas	Comissão de Direitos Humanos



Mobilizar e articular a implementação da Lei 13.935/2019.	Realização de reuniões com representantes políticos e gestores nas esferas estadual e municipais e Ministério Público em conjunto com entidades que se mobilizam pela garantia da presença de profissionais da Psicologia e do Serviço Social nas escolas.	Quantidade de reuniões	CPEE
Orientar e fiscalizar a implementação da Lei 13.935/2019 no estado do Maranhão e seus municípios, realizando visitas às secretarias de educação estadual e municipais do Maranhão e orientações a profissionais de Psicologia atuantes em escolas e construindo material orientador referente à implementação da Lei 13.935/19 nos âmbitos estadual e municipais	2 visitas 3 orientações a psicólogas/os escolares 1 documento orientador	Nº de visitas Documento Publicado	CPEE
Estabelecer parcerias com os cursos de Psicologia do Maranhão fortalecendo os princípios éticos-políticos para atuação na área escolar dos futuros profissionais, promovendo encontros com instituições de ensino superior que ofereçam formação em Psicologia no Maranhão	2 encontros com instituições de ensino superior	Nº de IES e alunos e docentes envolvidos	CPEE
Oportunizar espaços de discussão, fomentando a formação continuada, aprimorando o diálogo entre sociedade e a categoria sobre o fazer psicológico e suas especificidades.	Realizar 3 eventos temáticos (para discutir e orientar sobre temas específicos como, por exemplo: violência nas escolas, inclusão, racismo, etc.)	Número de participantes	CPEE
Fazer levantamento das/os psicólogas/os que atuam nas áreas escolar/educacional no Maranhão.	Realizar pesquisa para caracterizar o perfil profissional das/os psicólogas/os que estão atuando na	Relatório de Pesquisa	CPEE



	Psicologia Escolar/Educacional no Maranhão, bem sobre suas práticas.		
Fomentar conhecimento técnico-científico junto à categoria e ampliar discussões teóricas de interesse dos psicólogos hospitalares.	Realização de 06 eventos científicos on-line, entre palestras, minicursos, mesas redondas, workshops e rodas de conversa	Número de eventos e de participantes	Comissão de Psicologia Hospitalar
Realizar levantamento do perfil dos psicólogos atuantes na área hospitalar no Maranhão	01 (uma) pesquisa on-line junto à categoria; Análise dos dados e divulgação à categoria.	01 (uma) pesquisa on-line com ampla divulgação na categoria.	Comissão de Psicologia Hospitalar
Promover escuta ativa e levantamento de necessidades da categoria com interesse, formação e/ou atuantes na Psicologia Hospitalar.	02 (duas) reuniões abertas anuais.	Número de reuniões e de participantes	Comissão de Psicologia Hospitalar
Realizar ações de orientação a categoria sobre atuação das psicólogas com as relações raciais.	02 ações de orientação com a categoria, sendo 01 por semestre.	Registros das ações e número de pessoas envolvidas	Comissão étnico-racial.
Fomentar o debate sobre a psicologia com a saúde mental da população negra e indígena.	02 atividades conjuntas por ano com outras comissões e GT's do CRP-MA.	Nº de ações e de participantes	Comissão étnico-racial.
Produção de material informativo	Produção de 01 material informativo virtual ou físico (cartilha, folder, calendário)	01 publicação no ano.	Comissão étnico-racial.
“Business Talk” -	4 reuniões com empresariado maranhense, conversa sobre desenvolvimento de negócios em POT (a cada 3 meses)	Percentual de reuniões ocorridas	Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho
II CMAPOT - Congresso Maranhense de POT (Nov2024)	Realizar o Congresso	Registros Números de Participantes	Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho
Live da POT -	12 Lives em 2024	Percentual de Lives realizadas e número de participantes	Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho



POT Meeting -	6 encontros presenciais com Psicólogos Organizacionais do Maranhão	Número de encontros e número de participantes, registro do encontros	Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho
Projeto Carreira em POT -	Desenvolver ações e estratégias de desenvolvimento na carreira de Psicólogos Organizacionais	Percentual de ações de Desenvolvimento na carreira dos Psicólogos Organizacionais	Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho

8.2 AÇÕES FINALÍSTICAS: ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Realizar Cerimônia de Reunião de Orientação às/aos psicólogas/os recém-inscritas/os no CRP-MA — pré-requisito para entrega das CIP's.	Realizar 02 Reuniões de Orientação às/aos novas/os psicólogas/os por mês, totalizando 24 ao ano.	Nº de Reuniões e de participantes	Técnica Fiscal e Conselheira/o convidada/o
Fiscalizar Pessoas Físicas em todo o Estado do Maranhão.	Efetuar 12 fiscalizações mensais (nas modalidades presencial e/ou remota) de Pessoas Físicas registradas no CRP-MA, totalizando 150 ao ano	Nº de fiscalizações e de pessoas fiscalizadas	Técnica Fiscal/COF
Fiscalizar Pessoas Jurídicas em todo o Estado do Maranhão.	Efetuar 03 visitas de fiscalização mensais (nas modalidades presencial e/ou remota) de Pessoas Jurídicas registradas/cadastradas no CRP-MA, totalizando 36 visitas em diferentes cidades	Nº de visitas e de cidades visitadas. Nº de psis orientadas e fiscalizadas	Técnica Fiscal/COF
Promover atividades de Orientação de Pessoas Físicas.	Realizar 04 atividade de Orientação trimestral organizada pela COF (uma a cada trimestre), a qual pode ocorrer em diferentes formatos: fórum, roda de	Nº de atividades Nº de participantes	Técnica Fiscal/COF



	conversa, minicurso, reunião ampliada, encontro remoto, live, oficina entre outros.		
Produzir material orientativo a ser disponibilizados às/aos psicólogas/os nas ações de orientação e fiscalização, sendo: folders e cartazes, posts, vídeos sobre o exercício profissional da/o psicóloga/o, os quais serão viabilizados eletronicamente em nossos canais oficiais e/ou fisicamente nas atividades presenciais da COF.	200 folders 50 cartazes institucionais, de cunho orientativo à categoria. 12 COF ORIENTA ao longo do ano.	Confecção do material publicitário	COF/ASCOM

8.3 AÇÕES FINALÍSTICAS: REGISTRO PROFISSIONAL

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Analisar os processos de registro profissional de Pessoa Física ¹ de acordo com normativos do sistema CRP/CFP	Garantir 100% de análise nos prazos	Quantidade de processos realizados dentro do prazo	Secretária Coordenação Geral
Analisar os processos de registro profissional de Pessoa Jurídica ² de acordo com normativos do sistema CRP/CFP	Garantir 100% de análise nos prazos	Quantidade de processos realizados dentro do prazo	Secretária
Submeter os processos de registro profissional em Plenária para a devida aprovação	Garantir 100% de solicitações atendidas	Quantidade de processos deferidos	Secretária
Realizar as entregas das CIP's e Certificados de Pessoa Jurídica	Garantir 100% de carteiras entregues	Quantidade de carteiras entregues	Secretaria
Realizar a coleta de dados biométricos para a nova CIP com emissão em cartão de policarbonato com chip e certificação digital	Realizar 100% das coletas das NOVAS CIP'S	Quantidade de CIPs Novas	Diretoria Secretaria

¹ Inscrição principal, inscrição secundária, transferência de registro, cancelamento de registro, 2ª via de documentos profissionais

² Registro, cadastro e cancelamento, de acordo com normativos do sistema CRP/CFP



Analisar os processos de título de especialista e submeter a Comissão de Título de Especialista e ao Plenário.	Garantir 100% de solicitações atendidas	Quantidade de processos deferidos	Secretaria Comissão de Título de Especialista
--	---	-----------------------------------	--

8.4 AÇÕES FINALÍSTICAS: ORIENTAÇÃO E ÉTICA

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Expedir certidão de conduta ética	100% das declarações solicitadas	Nº de declarações expedidas	Comissão de Ética
Receber e conduzir as representações de denúncias éticas	Conduzir 100% das denúncias recebidas	Nº de denúncias éticas recebidas	Comissão de Ética
Analisar e instruir os processos éticos	Analisar e instruir 100% das denúncias recebidas	Nº de processos éticos instaurados	Comissão de Ética
Realizar as audiências éticas	Realizar audiência 100% das denúncias recebidas	Nº de processos éticos julgados	Comissão de Ética
Submeter ao Plenário os processos para Julgamentos Éticos	Apresentar 100% das denúncias recebidas	Estabelecer fluxo satisfatório das denúncias e processos éticos	Comissão de Ética
Dar ciência, publicações e prazo recursal ao Tribunal Ético de 2ª Instância	100% das denúncias recebidas	Nº de processos éticos julgados Nº de processos éticos do exercício anterior em tramitação e as pendências	Comissão de Ética
Instituir meios de solução consensual de conflitos nos processos éticos	Instalar a Câmara de Mediação	Estabelecer o funcionamento da Câmara de Mediação no prazo de 12 meses	Comissão de Ética
Realizar atividades de orientações éticas voltadas à categoria de psicólogas inscritas no CRP-MA	2 minicursos semestrais com psicólogas 2 rodas de conversa semestrais com psicólogas 2 Notas orientativas semestrais publicadas/veiculadas por meio das redes sociais oficiais do CRPMA	Nº de eventos Nº de participantes Nota Técnica publicada	Comissão de Ética



8.5 ASSESSORAMENTO JURÍDICO

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Assessoramento jurídico na análise de processos administrativos, ações judiciais, aquisição de materiais de consumo e permanente, processos licitatórios e demais processos.	100% de análises de processos atendidos	Nº de processos administrativos, Nº de ações judiciais, Nº de aquisição de materiais de consumo e permanente	Assessoria Jurídica
Assessoramento jurídico na instrução e julgamento dos processos éticos	100% de análises de processos éticos	Nº de Instrução e julgamento de processos éticos	Assessoria Jurídica
Mapear julgados éticos para formação de jurisprudências objetivando subsidiar novos casos	Elaboração de jurisprudência	Nº de processos éticos julgados	Assessoria Jurídica
Acompanhar visitas técnicas e outras diligências caso haja necessidade de orientação jurídicas	100% de participação em visitas técnicas	Nº de visitas realizadas	Assessoria Jurídica
Elaborar portarias e resoluções internas	100% de portarias e resoluções elaboradas	Nº de portarias Nº de resoluções	Assessoria Jurídica

8.6 AÇÕES DA TESOUREARIA E COBRANÇA

AÇÕES	METAS PLANEJADAS	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
Providenciar o levantamento e controle dos profissionais inadimplentes para inscrição na dívida ativa, cartório com execução fiscal e outros procedimentos afins à cobrança administrativa e judicial.	Levantamento trimestral dos processos em inscrição de dívida ativa.	Quantidade de negociações	Assessoria Financeira e Assessoria Jurídica
Providenciar a geração de 02 (duas) campanhas da Recobrança da Anuidade 2024.	Levantamento quadrimestral e trimestral da campanha de recobrança da anuidade 2024.	Quantidade de adesões	Assessoria Financeira
Emitir relatórios financeiros sobre o quantitativo de atendimentos, evolução dos	Elaborar 04 (quatro) relatórios trimestrais durante o exercício.	Quantidade de relatórios confeccionados	Assessoria Financeira



inscritos, balanço da anuidade, disponibilidade financeira, gerenciamento e controle das receitas e despesas.	Elaborar 01 (01) relatório anual durante o exercício.		
Emitir declarações de inscrição de pessoa física ou jurídica, referente à regularidade financeira junto ao CRP-MA.	Garantir 100% das solicitações.	Quantidade de declarações emitidas.	Assessoria Financeira
Realizar as atividades de contas a pagar e a receber, controle das datas de vencimento de títulos, realizando lançamentos no gerenciador financeiro.	Garantir em 100% o pagamento das contas a pagar. Garantir em 100% o recebimento das contas a receber.	Valor das despesas pagas no período. Valor da arrecadação no período.	Assessoria Financeira
Realizar o atendimento de profissionais e pessoas jurídicas inadimplentes para sanar dúvidas e regularizar pendências.	Garantir 100% das solicitações.	Quantidade de negociações emitidas.	Assessoria Financeira
Realizar através do gerenciador financeiro, os procedimentos da cobrança bancária com o envio diário de arquivo remessa e e baixa diária de arquivo retorno no sistema financeiro e cadastral BRC.	Garantir o envio e recebimento semanal dos arquivos bancários.	Quantidade de arquivos remessas e retornos bancários.	Assessoria Financeira
Emitir planilhas discriminatória mensais sobre a classificação de receitas no que concerne à anuidade, identificando o valor das quotas ao CFP e repassando-as assim que reconhecidas.	Elaborar 12 (doze) planilhas mensais durante o exercício.	Quantidade de planilhas confeccionados	Assessoria Financeira
Alimentar sistema disponível para a categoria com leis, decretos, resoluções e jurisprudências	Disponibilizar à categoria os normativos para desenvolvimento de trabalho com excelência	Nº de alimentação ao portal de transparência mensalmente	Assessoria Jurídica
Divulgar no portal de transparência as ações, arrecadação, prestação de contas em cumprimento à lei de acesso à informação	Disponibilizar à categoria e a comunidade em geral as informações do trabalho desenvolvido pela gestão	Nº de ações Nº de arrecadações Nº de prestações de contas 01/2023	Assessoria Jurídica Assessoria Financeira Empresa Contábil



Elaborar folhas de pagamentos, benefícios e encargos (INSS, FGTS, PIS e IRRF)	Confeccionar 12 folhas de pagamentos mensais com encargos sociais correspondentes Confeccionar 01 folha de 13.o salário com encargos sociais correspondentes;	Quant de folhas confeccionadas;13 Quant de declarações enviadas;13	Assessoria Financeira Empresa Contábil
Obrigações acessórias perante o fisco: (E-SOCIAL, DIRF, CAGED, RAIS, etc)	Elaborar e transmitir 13 obrigações acessórias mensais SEFIP/E-social; Elaborar e transmitir 01 obrigação acessória anual: RAIS; Elaborar e transmitir 01 obrigação acessória anual: DIRF	Nº de obrigações acessórias 13 Nº de RAIS 01-e-social Nº DE DIRF 01-e-socail	Assessoria Financeira Empresa Contábil
Efetuar a escrituração contábil mensal	Elaborar 12 conciliações bancárias mensais com apuração e classificação de receitas arrecadadas por natureza;	Escrituração contábil: empenhos, liquidações e pagamentos diariamente; 12 mensalmente	Assessoria Financeira Empresa Contábil
Elaborar balancetes trimestrais contábeis/financeiros;	Elaborar 04 balancetes trimestrais contábeis/financeiros mensais;	Quant de balancetes emitidos 4 Quant de empenhos, liquidações e pagamentos realizados; 237, 519, 586	Assessoria Financeira Empresa Contábil
Elaborar a prestação de contas anual	Elaborar 01 prestação de contas anual/2023	Quant de prestações de contas emitidas 01/2023	Assessoria Financeira Empresa Contábil
Elaborar Reformulação orçamentária/2024	Elaborar remanejamentos e/ou reformulação orçamentária;	Quant de reformulações realizadas;	Assessoria Financeira Empresa Contábil
Elaborar Proposta Orçamentária de 2024	Elaborar 01 proposta orçamentária p/ 2024	Quant de propostas realizadas 01	Assessoria Financeira Empresa Contábil



Atualização do site transparência: <ul style="list-style-type: none">➤ Folhas de pagamento mensal;➤ Demonstrativos de despesas com Diárias;➤ Demonstrativos de despesas com Passagens;➤ Comparativos de receitas mensal;➤ Comparativos de despesas mensal;➤ Relação de Pagamentos mensais;➤ Demonstrativos contábeis trimestrais;➤ Relação de bens móveis e imóveis;➤ Relatórios trimestrais de atividades;➤ Prestações de contas anual;➤ Relatório de gestão anual; Licitações, contratos e convênios;	Participar, quando solicitado, de 100% das reuniões Participar da elaboração; Atualização mensal; 12	Quant. de participações 100% Quant. de relatório publicados 12 Quant. de relatório publicados 12	Assessoria Financeira Empresa Contábil
Levantamento de profissionais adimplentes para a campanha de inadimplência e inscrição na dívida ativa com execução fiscal, conforme o caso concreto	Levantamento semestral Campanha de inadimplência	Quantidade de negociação	Assessoria Jurídica, Assessoria Financeira e Secretaria

9. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO 2024

Proposta Orçamentária - Exercício 2024

Conta	2024
6.2.1 - EXECUÇÃO DA RECEITA	3.884.770,00
6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR	3.884.770,00
6.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE	3.884.770,00
6.2.1.1.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	2.628.194,00
6.2.1.1.1.02.01 - ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	2.565.743,00
6.2.1.1.1.02.01.01 - PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	1.439.053,00
6.2.1.1.1.02.01.01.001 - Nível Superior	1.439.053,00
6.2.1.1.1.02.01.02 - PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIORES	1.126.690,00
6.2.1.1.1.02.01.02.001 - Nível Superior	1.126.690,00
6.2.1.1.1.02.02 - ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	62.451,00
6.2.1.1.1.02.02.01 - PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	10.451,00
6.2.1.1.1.02.02.01.001 - Faixa 1	10.451,00
6.2.1.1.1.02.02.02 - PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR	52.000,00
6.2.1.1.1.02.02.02.001 - Faixa 1	52.000,00
6.2.1.1.1.04 - RECEITA PATRIMONIAL	150.000,00
6.2.1.1.1.04.03 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	150.000,00
6.2.1.1.1.04.03.01 - Remuneração de Dep. Bancários e Aplicações Financeiras	150.000,00
6.2.1.1.1.05 - RECEITA DE SERVIÇOS	200.000,00
6.2.1.1.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	120.000,00
6.2.1.1.1.05.01.01 - Profissionais - Pessoas Físicas	90.000,00
6.2.1.1.1.05.01.02 - Organizações Fiscalizadas - Pessoas Jurídicas	30.000,00
6.2.1.1.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	60.000,00
6.2.1.1.1.05.02.01 - Profissionais - Pessoas Físicas	60.000,00
6.2.1.1.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	20.000,00
6.2.1.1.1.05.07.14 - Mala Direta	20.000,00
6.2.1.1.1.07 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	80.000,00
6.2.1.1.1.07.01 - Transferências Intragovernamentais	80.000,00
6.2.1.1.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	826.576,00
6.2.1.1.1.08.01 - DÍVIDA ATIVA	250.000,00
6.2.1.1.1.08.01.01 - Dívida Ativa Administrativa	160.000,00
6.2.1.1.1.08.01.02 - Dívida Ativa Judicial	90.000,00
6.2.1.1.1.08.03 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	376.576,00
6.2.1.1.1.08.03.02 - Restituições	376.576,00
6.2.1.1.1.08.05 - MULTAS JUROS SOBRE ANUIDADES	200.000,00

Conta	2024
6.2.1.1.1.08.05.01 - Receita de Multas e Juros s/ Anuidades	200.000,00
6.2.2 - EXECUÇÃO DA DESPESA	3.884.770,00
6.2.2.1 - DISPONIBILIDADES DE CREDITO	3.884.770,00
6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	3.884.770,00
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	3.779.770,00
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.153.150,00
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	941.610,00
6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários	700.000,00
6.2.2.1.1.01.01.01.002 - Gratificação por Tempo de Serviço	10.400,00
6.2.2.1.1.01.01.01.004 - Gratificação de Função	23.400,00
6.2.2.1.1.01.01.01.005 - Outras Gratificações	5.000,00
6.2.2.1.1.01.01.01.006 - Gratificação de Natal 13º Salário	68.460,00
6.2.2.1.1.01.01.01.007 - Abono Pecuniário de Férias	21.190,00
6.2.2.1.1.01.01.01.008 - 1/3 de Férias - CF/88	21.190,00
6.2.2.1.1.01.01.01.009 - Horas Extras	5.000,00
6.2.2.1.1.01.01.01.012 - Salário de Férias	63.570,00
6.2.2.1.1.01.01.01.015 - Indenizações Trabalhistas	23.400,00
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	211.540,00
6.2.2.1.1.01.01.02.001 - INSS Patronal	162.540,00
6.2.2.1.1.01.01.02.003 - FGTS	42.000,00
6.2.2.1.1.01.01.02.004 - PIS/PASEP Sobre Folha de Pagamento	7.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.626.620,00
6.2.2.1.1.01.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	226.200,00
6.2.2.1.1.01.01.04.01.001 - Vale Transporte	15.600,00
6.2.2.1.1.01.01.04.01.005 - Assistência Saúde Suplementar	120.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.01.007 - Aux. Material Didático Universitário	5.200,00
6.2.2.1.1.01.01.04.01.008 - Incentivo Desenvolvimento Profissional	5.400,00
6.2.2.1.1.01.01.04.01.009 - Auxílio Transporte	80.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.02 - BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	100.200,00
6.2.2.1.1.01.01.04.02.001 - Auxílio Educação	5.200,00
6.2.2.1.1.01.01.04.02.005 - Auxílio Alimentação	95.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	575.684,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001 - MATERIAL DE CONSUMO	158.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001.001 - Materiais de Expediente	17.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001.004 - Carteiras de Identificação Profissional	30.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001.005 - Bandeiras, Flâmulas e Placas	10.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001.008 - Materiais de Informática	15.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001.009 - Aquisição de Softwares de Base	13.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001.011 - Materiais para Manutenção de Bens Móveis	12.000,00
6.2.2.1.1.01.01.04.03.001.012 - Materiais para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	12.000,00

Conta	2024
6.2.2.1.1.01.04.03.001.013 - Material de Copa e Cozinha	10.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001.014 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos	8.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001.015 - Gêneros de Alimentação	10.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001.016 - Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação	15.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001.021 - Água	6.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	93.884,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.007 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem	10.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.008 - Remuneração de Estagiários	31.700,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.009 - Remuneração de Menores Aprendizizes	17.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.011 - Serviços Fotográficos e Vídeos	5.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.015 - Demais Serviços Profissionais	17.546,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.016 - Serviços Informática	12.638,00
6.2.2.1.1.01.04.03.006 - DIÁRIAS, AJUDAS DE CUSTO E JETONS	169.800,00
6.2.2.1.1.01.04.03.006.001 - Diárias a Funcionários	22.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.006.002 - Diárias a Conselheiros	38.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.006.003 - Diárias a Colaboradores	27.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.006.004 - Ajudas de Custos a Conselheiros	18.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.006.005 - Jetons a Conselheiros	64.800,00
6.2.2.1.1.01.04.03.007 - PASSAGENS	77.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.007.001 - Passagens Aéreas e Terrestres Funcionários	26.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.007.002 - Passagens Aéreas e Terrestres Conselheiros	26.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.007.003 - Passagens Aéreas e Terrestres Colaboradores	25.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.008 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	45.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.008.001 - Hospedagens e Alimentação Funcionários	10.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.008.002 - Hospedagens e Alimentação Conselheiros	20.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.008.003 - Hospedagens e Alimentação Colaboradores	15.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.009 - DESPESA COM LOCOMOÇÃO	32.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.009.001 - Funcionários	9.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.009.002 - Conselheiros	10.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.009.003 - Colaboradores	8.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.009.007 - Fretes e Transportes de Encomendas	5.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	767.533,00
6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviço de Assessoria e Consultoria	168.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática	50.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem	13.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.009 - Serviços de Segurança Predial e Preventiva	14.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional	12.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.012 - Serviços de Intermediação de Estágios-CIEE	14.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.016 - Serviço de Divulgação Institucional	16.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.017 - Serviços de Produções Jornalísticas	5.000,00



Conta	2024
6.2.2.1.1.01.04.04.021 - Seguros de Bens Móveis	5.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Seguros de Bens Imóveis	7.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.024 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos	25.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.025 - Locação de Bens Imóveis	20.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.027 - Manutenção e Conservação Bens Móveis	18.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Manutenção e Conservação Dos Bens Imóveis	24.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.030 - Serviços de Energia Elétrica	25.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.031 - Serviços de Água e Esgoto	12.333,00
6.2.2.1.1.01.04.04.032 - Postagem de Correspondência de Cobrança	20.800,00
6.2.2.1.1.01.04.04.033 - Postagem de Correspondência Institucional	12.400,00
6.2.2.1.1.01.04.04.034 - Serviços de Telecomunicações	20.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.035 - Serviços de Internet	20.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos	30.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.043 - Cópias e Microfilmagem de Documentos	5.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.046 - Serviço de Alimentação	38.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.047 - Seguros para Estagiários	1.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.048 - Serviços de publicação de Editais e matérias	4.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.049 - Locação de espaço para eventos	35.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.050 - Apoio a eventos de Psicologia extra CRP	25.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.054 - Mão de Obra Terceirizada PJ	30.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.055 - Serviços Recarga de Cartuchos	6.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.057 - Manutenção de Sistema de Processamento de Dados/Informática	80.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.058 - Serviços de Taxi	12.000,00
6.2.2.1.1.01.04.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	855.549,00
6.2.2.1.1.01.04.05.001 - TRIBUTOS	36.000,00
6.2.2.1.1.01.04.05.001.002 - Impostos e Taxas	21.000,00
6.2.2.1.1.01.04.05.001.003 - Despesas Judiciais	15.000,00
6.2.2.1.1.01.04.05.002 - CONTRIBUIÇÕES	819.549,00
6.2.2.1.1.01.04.05.002.001 - Cota Parte	655.639,00
6.2.2.1.1.01.04.05.002.002 - Cota Revista	163.910,00
6.2.2.1.1.01.04.06 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES	56.454,00
6.2.2.1.1.01.04.06.001 - Sentenças Judiciais	23.000,00
6.2.2.1.1.01.04.06.002 - Indenizações, Restituições e Reposições	11.454,00
6.2.2.1.1.01.04.06.004 - Despesas Miúdas de Pronto Pagamento	22.000,00
6.2.2.1.1.01.04.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	45.000,00
6.2.2.1.1.01.04.07.001 - Taxa Sobre Serviços Bancários	40.000,00
6.2.2.1.1.01.04.07.002 - Despesas Com Cobrança	5.000,00
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	105.000,00
6.2.2.1.1.02.01 - INVESTIMENTOS	105.000,00
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	105.000,00

Conta	2024
6.2.2.1.1.02.01.03.001 - Móveis e Utensílios	32.000,00
6.2.2.1.1.02.01.03.002 - Máquinas e Equipamentos	31.000,00
6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Processamento de Dados	31.000,00
6.2.2.1.1.02.01.03.007 - Sistemas de Processamento de Dados	11.000,00

	RECEITA	DESPESAS
	2024	2024
CORRENTES:	3.884.770,00	3.779.770,00
CAPITAL:	0,00	105.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA:		0,00
TOTAL:	3.884.770,00	3.884.770,00