



PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO CEARÁ PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

O Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região – CRP11 é uma autarquia de direito público que tem a finalidade de orientar, disciplinar, fiscalizar e regulamentar o exercício da profissão de psicólogo(o) em todo o estado do Ceará, é também atribuição do Conselho zelar pela fiel observância dos princípios éticos e contribuir para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão. Hoje, o CRP11 possui próximo de treze mil e duzentos e trinta e três (13.233) inscritos de pessoas físicas e cerca de trezentos e cinquenta (350) pessoas jurídicas entre as modalidades de cadastro e registro. Esses números variam a cada mês devido aos processos de inscrição, cancelamento e transferência tramitados todos os meses. O CRP-11 possui sede na capital do estado na cidade de Fortaleza, e tem duas Subsedes: uma na região do Cariri na cidade de Juazeiro do Norte e uma na região Norte do estado na cidade de Sobral inaugurada no ano de 2022.

O Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região – CRP11 apresenta seu plano de ações para o exercício do ano de 2023 visando elucidar e registrar as informações referentes às tarefas, atividades e eventos a serem realizados no referido ano. O plano foi desenvolvido e analisado com o objetivo de abranger todas as necessidades da categoria no âmbito externo enquanto sociedade e órgão político, fiscalizador e orientador, quanto no seu âmbito interno enquanto autarquia regulamentadora e administrativa.

As ações incluem as atividades do Plenário e sua Diretoria, das comissões (permanentes e temáticas), do corpo de funcionamento do CRP-11 e também de suas datas especiais e/ou comemorativas. As modalidades das atividades variam entre online, presenciais e híbridas.

A estratégia utilizada pelo CRP-11 considera a capacidade orçamentária atual do Conselho, sua necessidade de atualização tecnológica, sistêmica e de produção de CIP's (Carteiras de Identidade Profissional), suas atividades fixas historicamente, atividades administrativas, políticas e novas atividades que toda a equipe entendeu como necessárias e emergentes para o ano consequente.

O orçamento busca a proximidade máxima da realidade apresentando assim um plano que possa ser alcançado dentro da capacidade que hoje se tem na autarquia. Para evitar possíveis variações objetiva-se o controle do referido plano durante cada etapa de sua execução.

[Handwritten signature]



MÊS	PROJETOS	OBJETIVOS
Janeiro	Encontro com servidores	
	Plenária Ampliada	
Fevereiro	Reunião COE/COF	
Março	Reunião Nacional COE/COF (Presid. do CRP-11 e Presid. COE/COF)	
	Evento Comissão	
Abril	Evento Cearense de Professores de Ética (COE)	
	Evento Comissão	
	Participação do Conselheiro Presidente na APAF e na reunião presencial de Presidentes que antecede a APAF	
Maio	Participação do Conselheiro Tesoureiro na APAF e na reunião presencial de Tesoureiros que antecede a APAF	
	Seminário Psicologia e Direitos Humanos do CRP-11	
Junho	Encontro de Psicologia (Carri, Sobral e Quixadá)	
	Evento CREPOP	
Julho	Plenária Ampliada	
	Encontro com os Servidores	
	Eventos Comissões	
Agosto	Apoio a eventos alusivos ao Dia do Psicólogo em Fortaleza e Interior.	
	Participação e Apoio a eventos universitários em torno do Dia do Psicólogo	
Setembro	Plenária Ampliada	
	Evento Comissão	
	Planejamento Institucional	
Outubro	Encontro Nacional de Direitos Humanos	
	Reunião Nacional do CREPOP	
Novembro	Participação do Conselheiro Presidente na APAF e na reunião presencial de Presidentes que antecede a APAF	
	Participação do Conselheiro Presidente na APAF e na reunião presencial de Presidentes que antecede a APAF	
Dezembro	Avaliação de Gestão	

[Handwritten signature]



Plenária Ampliada

AÇÕES		Ações Permanentes
AÇÕES		DESCRIÇÃO
Gestão Administrativa		- Reuniões de Diretoria; Reuniões Plenárias; Gerência ou otimização de sistemas de informação / acompanhamento / avaliação de procedimentos administrativos; Acompanhamento do desenvolvimento e desempenho profissional dos servidores do CRP-11; Outras atividades pertinentes à gestão administrativa.
Gestão do Desenvolvimento político-profissional da Psicologia		- Desenvolvimento de ações temáticas do Sistema Conselhos; Atividades de apoio a eventos/ações/pesquisas para o desenvolvimento da Psicologia e da categoria; Atividades de suporte e parceria em instâncias representativas e conselhos de garantia de direitos, de controle social dentre outros; Divulgação do código de ética profissional do psicólogo junto a novos inscritos, à comunidade psicológica e à sociedade; Outras atividades pertinentes à gestão do desenvolvimento da profissão.
Desenvolvimento das ações da Comissão de Orientação e Fiscalização (COF)		- Realização sistemática de visitas, vistorias, fiscalizações, notificações e orientações; Atendimento as solicitações do Plenário, da Diretoria e da COE; Elaboração de relatórios, pareceres, minutas e documentações técnicas; Realização das demais atividades pertinentes à COF.
Desenvolvimento das ações da Comissão de Orientação e Ética (COE)		- Acompanhamento sistemático dos processos disciplinares; Atendimento as partes envolvidas nos processos conforme determinações do CPD – Código de Processamento Disciplinar; Audiências pré-instrucionais e instrucionais e das providências delas decorrentes; Audiências de Julgamento; Realização das demais atividades pertinentes a COE.
Desenvolvimento das ações das demais comissões e/ou grupos de trabalho para o desenvolvimento político e profissional		- Reuniões das diversas comissões; Articulação com entidades da sociedade; Participação em reuniões e outros eventos externos; Manufatura de documentos técnicos diversos; Realização e participação em eventos diversos relacionados ao exercício profissional; Realização das demais atividades pertinentes.
Realização das atividades da Coordenação Administrativa		- Gerenciamento administrativo/financeiro, de atividades, de sistemas, de contratos, de compras e serviços; Articulação com as demais instâncias do Sistema Conselhos, com a categoria e outras instituições; Realização das demais atividades pertinentes.
Realização das atividades da Contabilidade		- Gerenciamento, acompanhamento sistemático de todos os procedimentos contábeis; Realização das demais atividades pertinentes.

[Handwritten signatures]



Realização das atividades do Financeiro e Cobrança	- Gerenciamento e controle das receitas/despesas; Cobrança do ano vigente, recobranças, cobranças de exercícios anteriores; inclusão e acompanhamento de processos na dívida ativa; Negociação com psicólogos e instituições; Realização das demais atividades pertinentes.
Realização das atividades da Secretaria e Apoio Administrativo	- Procedimentos para inscrição, re-inscrição, transferência, cancelamento, cadastro e geração de documentação; Procedimentos de apoio administrativo aos setores do CRP-11; Realização das demais atividades pertinentes.
Manutenção da infra-estrutura física/reforma	- Atividades de manutenção de infra-estrutura; locação e manutenção de bem imóveis; Reformas.
Aquisição de equipamentos e materiais permanentes	- Processos de aquisição de equipamentos e materiais permanentes.
Pessoal e encargos	- Remuneração de pessoal; Encargos; Benefícios a pessoal.
Contribuições	- Cota Parte; Cota Revista; Fundo de Sessão.

Emile Boesmans

Emilie Fonteles Boesmans
Conselheira Tesoureira CRP 11

Náegela Evangelista

Náegela Natasha Lopes Evangelista
Conselheira Presidenta CRP 11