

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 6ª REGIÃO

RESOLUÇÃO Nº 13/2025, DE 12 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a elaboração de atos normativos e documentos enunciativos do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo – 6ª Região – CRP-06.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DE SÃO PAULO – 6ª REGIÃO – CRP-06, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, XIV, da [Resolução CFP nº 05, de 22 de março de 2023](#) – Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo – 6ª Região – CRP-06;

CONSIDERANDO a decisão da 2.473ª Plenária Ordinária do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo – 6ª Região – CRP-06, de 17 de maio de 2025;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a elaboração dos atos normativos e documentos enunciativos do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo – 6ª Região – CRP-06.

Art. 2º Os atos normativos e documentos enunciativos do CRP-06 devem ser revisados por comissões, comitês, coordenações, gerências ou assessorias correlatas à matéria tratada.

SEÇÃO II

DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 3º Os atos normativos do CRP-06 devem estabelecer disposições de observância obrigatória para o pleno desempenho das atribuições da Autarquia e para seu funcionamento e organização administrativa.

Art. 4º Constituem atos normativos do CRP-06:

I - Resolução; e

II - Portaria.

§ 1º A Resolução, de competência do Plenário do CRP-06, tem a finalidade de disciplinar matérias de competência da Autarquia, dispondo sobre normas, regras, diretrizes, padrões ou obrigações genéricas e impessoais, sem destinatárias/os nominalmente identificadas/os.

§ 2º A Portaria, de competência da Diretoria do CRP-06, tem finalidade regulamentadora destinada a detalhar, disciplinar, complementar ou operacionalizar resoluções do CRP-06, bem como a finalidade de determinar providências de caráter administrativo com vistas ao estabelecimento de normas referentes à organização e ao funcionamento da Autarquia.

§ 3º Quando cabível e pertinente, Portaria do CRP-06 poderá regulamentar, conforme disposto no parágrafo anterior, resoluções do Conselho Federal de Psicologia – CFP.

SEÇÃO III

DA ELABORAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 5º A elaboração de atos normativos do CRP-06 deve seguir as diretrizes:

- I - da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998;
- II - do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024;
- III - do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008;
- IV - do Manual de Redação da Presidência da República;
- V - dos princípios da técnica legislativa; e
- VI – da Política de Comunicação Institucional do CRP-06.

Art. 6º Os atos normativos do CRP-06 devem:

- I - respeitar o uso norma padrão da língua portuguesa, ter dispositivos sucintos em ordem direta e obedecer à padronização da Política de Comunicação Institucional do CRP-06;
- II - evitar o uso de caracterizações, explicações, comentários, adjetivações, advérbios, metáforas, neologismos e subordinações excessivas;
- III - passar por revisão técnica das gerências, coordenações ou assessorias correlatas à matéria tratada;
- IV - adequar-se aos valores da Declaração Universal dos Direitos Humanos; e
- V - ser datados e assinados pela/o Presidenta/e do CRP-06, conjuntamente com a/o Secretária/o ou Tesoureira/o.

SEÇÃO IV

DOS DOCUMENTOS ENUNCIATIVOS

Art. 7º Os documentos enunciativos do CRP-06 são destinados a estabelecer orientações, explicações e referências ao exercício profissional da Psicologia bem como promover a comunicação e registro de atividades relacionadas ao funcionamento e administração da Autarquia.

Art. 8º Constituem documentos enunciativos do CRP-06:

- I - Nota Orientativa;
- II - Parecer;
- III - Manual;
- IV - Memorando Administrativo;
- V - Ofício;

VI - Ata; e

VII - Registro de Reunião.

§ 1º A Nota Orientativa, aprovada pelo Plenário do CRP-06 e assinada pela/o Conselheira/o-Presidenta/e conjuntamente com a/o Conselheira/o-Secretária/o, tem finalidade orientadora sobre como agir em determinadas situações do exercício profissional da Psicologia, devendo ser elaborada pelas comissões permanentes ou especiais e revisada pelas áreas técnicas pertinentes;

§ 2º O Parecer, elaborado e assinado pelas/os presidentas/es ou coordenadoras/es das comissões permanentes ou especiais, pelas pessoas responsáveis pelas unidades administrativas ou por Especialistas Técnicas/os-Psicólogas/os do CRP-06, tem finalidade opinativa baseada na análise e entendimento fundamentado tecnicamente sobre matérias específicas, podendo subsidiar decisões e respaldar o posicionamento do Plenário do CRP-06;

§ 3º O Manual tem finalidade didática destinada a detalhar atos normativos ou procedimentos profissionais e administrativos acerca de determinada matéria, devendo fazer referência aos responsáveis pela sua elaboração.

§ 4º O Memorando Administrativo é o texto profissional utilizado para enviar mensagens internas com celeridade e objetividade na comunicação, podendo ser nominal ou circular.

§ 5º O Ofício é o documento assinado pela/o Conselheira/o-Presidenta/e do CRP-06 ou por quem autorizado/a a representar a Autarquia e se destina à comunicação oficial com órgãos públicos, entidades, conselheiras/os ou autoridades, com finalidade de veicular determinações, solicitação e prestação de informações ou requisições diversas, podendo ser nominal ou circular.

§ 6º A Ata é o documento que registra as discussões e decisões em Plenário, Assembleia Geral ou colegiado com atribuição deliberativa devidamente constituído no âmbito do CRP-06, devendo ser assinada por todas/o as/os conselheiras/os no caso das Plenárias.

§ 7º No caso de Assembleias Gerais ou quando da impossibilidade de assinatura de todas as pessoas presentes, a Ata será assinada pela/o Conselheira/o-Presidenta/e conjuntamente com a/o Conselheira/o-Secretária/o ou Conselheira/o-Tesoureira/o.

§ 8º O Registro de Reunião é o documento escrito que registra de forma corrida/contínua o que foi discutido e decidido em reuniões das comissões permanentes ou especiais do CRP-06 ou em reuniões internas da Autarquia ou com outros órgãos, devendo ser assinado por todas/o as/os presentes.

§ 9º No caso da impossibilidade de assinatura de todas/os as/os presentes, o Registro de Reunião pode, excepcionalmente, ser assinado apenas pela/o presidenta/e ou coordenadora/or da comissão permanente ou especial ou, no caso de reuniões internas ou com outros órgãos, pela/o gerente ou coordenadora/or presente, ou pela pessoa que lidera/preside a reunião.

§ 10º Para fins do disposto nos §§ 8º e 9º deste artigo, a confirmação da efetiva presença em reuniões, sejam elas presenciais ou remotas, ocorrerá mediante:

I - assinatura da respectiva Ata ou Registro de Reunião;

II - assinatura da respectiva lista de presença;

III - lista de presença elaborada e certificada pela/o trabalhadora/or que promoveu suporte administrativo à reunião ou pela pessoa que lidera/preside a reunião; ou

IV - lista de presença gerada automaticamente em reuniões realizadas remotamente, devendo, neste caso, ser certificada pela/o trabalhadora/or que promoveu suporte administrativo à reunião ou pela pessoa que lidera/preside a reunião.

SEÇÃO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A elaboração de outros documentos oficiais do CRP-06 seguirá, no que couber, as disposições desta Resolução e da Resolução CFP nº 05, de 22 de março de 2023 – Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo - 6ª Região.

Art. 10. Os casos não previstos nesta Resolução serão decididos pelo Plenário do CRP-06.

Art. 11. Portaria do CRP-06 poderá disciplinar os procedimentos administrativos de elaboração de atos normativos e documentos enunciativos, regulamentando aspectos operacionais e tudo o que mais for necessário à efetivação desta Resolução.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

TALITA FABIANO DE CARVALHO
Conselheira-Presidenta do CRP-06

ANA TEREZA DA SILVA MARQUES
Conselheira-Secretária do CRP-06



Documento assinado eletronicamente por **Talita Fabiano de Carvalho, Conselheira(o) Presidente**, em 13/06/2025, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Tereza da Silva Marques, Conselheira(o) Secretária(o)**, em 13/06/2025, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2241667** e o código CRC **1815C8F1**.