

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 6ª REGIÃO

PORTARIA Nº 147, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025

Institui o Plano de Trabalho para a Comissão de Análise de Registro de Especialista (CARPE) no âmbito das Subsedes do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região - CRP-06

A PRESIDENTA E A SECRETÁRIA DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 6ª REGIÃO - CRP-06, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

Considerando a Portaria CRP-06 99/2024 combinada com a Resolução CRP-06 08/2025 que estabelece a jornada de trabalho de 30 horas semanais e o teletrabalho no âmbito do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região, cria e regulamenta o regime híbrido de trabalho e dá outras providências

Considerando que, o plano de trabalho já vem sendo sendo realizado desde 21 de julho de 2025;

*Considerando a Resolução CFP 23/2022 e a necessidade de cumprir atividade de comissão de caráter permanente desta autarquia, **RESOLVE:***

Art. 1º - Estabelecer um plano de trabalho para a Comissão de Análise de Registro de Especialista em nível estadual, contemplando 3 (três) trabalhadoras/es especialistas técnicas/os para realizar as ações previstas na Resolução CFP 23/2022, Art. 5º, § 4º, no âmbito das Subsedes, para as análises dos pedidos de registro de especialista, nesta autarquia.

Art. 2º - A duração do projeto piloto será de 90 (noventa) dias, sendo necessário a apresentação de um relatório de produtividade assinado pelas Coordenação da COF e de Subsedes para validação posterior da Diretoria do CRP-06, como plano permanente de trabalho.

Art. 3º - Durante os 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta Portaria, será concedido um dia a mais de trabalho remoto, para além dos dias já previstos pela Portaria CRP-06 99/2024 e Resolução CRP-06 08/2025, para as/os trabalhadoras/es convocadas/os para a participação do projeto.

§ 1º - Findo o prazo de 90 (noventa) dias, as/os trabalhadoras/es voltarão ao trabalho presencial e remoto, conforme escala prevista na Resolução CRP-06 08/2025.

Art. 4º - As/os trabalhadoras/es escaladas/os para o desempenho da atividade deverão apresentar relatório mensal das análises realizadas, com os devidos encaminhamentos, indicando também possíveis dificuldades na operacionalização das demandas:

Art. 5º - O fluxo de trabalho será realizado de acordo com o Anexo I da presente Portaria.

Art. 6º - As/os trabalhadoras/es especialistas técnicas/os escalados para a realização do projeto piloto que irá realizar o apoio técnico são:

I - Juliana dos Anjos Correa Lima;

II - Natalia Cristina Luciano;

III - Rodrigo de Souza Percídio.

Art. 7º - A profissional de suporte administrativo, Eva Renata Correa Furlaneto será responsável por receber os protocolos de pedidos de registro de especialista no BRC e depois irá tramitar o pedido pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Art. 8º - A distribuição dos processos de registro de especialista será feita pela profissional de suporte administrativo designada de forma equânime para que não haja sobrecarga de trabalho.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Subsedes, Coordenadora COF, Gerência Técnica Política e a Diretoria do CRP-06.

Art. 10º - O Plano de Trabalho para a Comissão de Análise de Registro de Especialista (CARPE) tem implantação e validação desde 21 de julho de 2025.

Art. 11 - Esta portaria entrará em vigor a partir de 19 de setembro de 2025 com efeitos retroativos a 21 de julho de 2025.

TALITA FABIANO DE CARVALHO

Conselheira Presidenta CRP-06

ANA TEREZA DA SILVA MARQUES

Conselheira Secretaria CRP-06



Documento assinado eletronicamente por **Ana Tereza da Silva Marques, Conselheira(o) Secretária(o)**, em 19/09/2025, às 22:48, 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 **Talita Fabiano de Carvalho, Conselheira(o) Presidenta(e)**, em 19/09/2025, às 23:24, 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?](http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2436331** e o código CRC **4EC77BBA**.

ANEXO I

1. Profissional psicóloga/o requerente faz a solicitação de registro de psicóloga/o especialista e envia documentação comprobatória (Art. 2º da Resolução CFP 23/2022) pelo site do CRP SP (interface com BRC¹ 1)

Unidade de Atendimento recebe a documentação pelo site/ BRC e inicia o processo de análise:

Unidade de Atendimento (uma/ou profissional destacada/o para a função de apoio administrativo à CARPE) abre processo SEI (Unidade 06-CARPE) para cada solicitação e informa número do processo no BRC;

2. **Unidade de Atendimento (PSA)** analisa se documentação atende os requisitos previstos no artigo 3º da Resolução CFP 23/2022, elabora e junta ao processo SEI **Memorando Administrativo** (antigo Formulário 2) - **no prazo de até 5 dias úteis**;

3. **PSA** encaminha o processo conforme resultado da análise:

I. Caso não tenham sido cumpridos os requisitos do artigo 3º, a informação administrativa é compartilhada - pelo SEI - com integrante da CARPE (Conselheiras/os e psicólogas/os convidadas/os aprovadas em Plenária), assinalando a opção que constará no documento: () A/o psicóloga/o *não cumpre* os requisitos mínimos previstos no artigo 3º da Resolução CFP 23/2022 para registro de especialista, sendo indeferida sua solicitação, para assinatura conjunta do **indeferimento** e seguimento à Plenária;

II. Caso tenham sido cumpridos os requisitos do artigo 3º, o processo é compartilhado - pelo SEI -, por Memorando, com as respectivas **psicólogas/os especialistas técnicas/os (ETP)** em atuação pela COF nas Subsedes, que assessoram a análise da CARPE, assinalando a opção que constará no documento: () A/o psicóloga/o *cumpre* os requisitos mínimos previstos no artigo 3º da Resolução CFP 23/2022 para solicitação de registro de especialista e a documentação segue para análise da compatibilidade da formação e da experiência profissional com a especialidade requerida;

4. **ETPs** destacadas para a função avaliam a compatibilidade da documentação referente à experiência profissional e formação com a especialidade requerida, conforme artigos 7º a 9º da Resolução CFP 23/2022, solicitam documentação complementar quando necessário (prevista no parágrafo 7º do artigo 5º da Resolução CFP 23/2022) e elaboram, em Memorando Administrativo, a minuta de **Parecer** de deferimento ou indeferimento - no prazo de até 40 dias úteis, com possibilidade de prorrogação de 30 dias úteis após recebimento de nova documentação, prevista em Resolução;

5. ETPs encaminham o Memorando, via SEI, para assinatura conjunta da CARPE (06-CARPE);
6. ETPs preenchem o campo “*Observações*” do BRC com informações sobre a data de finalização do parecer referendado pela CARPE;
7. **Dez dias corridos** antes da Plenária Ordinária ou Extraordinária, **PSA** levanta, no BRC, os dados a serem enviados ao plenário (número de solicitações de registro de especialista, número de deferimentos e indeferimentos em cada especialidade) e envia para **Secretaria** a compilação desses dados pelo SEI;
8. Os processos a serem apreciados na referida Plenária são organizados pela **PSA** em bloco interno da CARPE (06-CARPE) - nomeado com o número da Plenária -, para apreciação das/os Conselheiras/os;
9. Após a Plenária, **Secretaria** informa à **PSA** o extrato do ponto sobre o registro de especialista via SEI;
10. **PSA** faz as anotações (deferimento/ indeferimento e número da Plenária) no BRC;
11. **PSA** encaminha comunicado à/ao psicóloga/o requerente sobre deferimento ou indeferimento e informações sobre emissão de nova CIP, nos casos de deferimento;
12. Casos que não seguem estritamente o rito da Resolução CFP 23/2022, que foi contemplado pelo fluxo acima, por motivo de **judicialização**, deverão ser ordenados, acompanhados e encaminhados pela **ASJUR**, para garantir o estrito cumprimento das normativas e determinações legais, acompanhando o processo já previsto no Memorando-Circular nº 269/2024/06-SEC/06-DIRET:

I. Casos de decisão judicial com processo de registro de especialista já aberto: **ASJUR** acrescenta os documentos da judicialização no processo existente no SEI e elabora **Memorando** com as indicações de análise para cada unidade (COATE - PSA e COF - ETPs). Realizadas as análises e inseridos os documentos relativos a elas no SEI, **ASJUR** finaliza o caso com documento sintetizando as informações do processo judicial e das análises, encaminha para apreciação do Plenário e acompanha o envio da resposta ao demandante.

II. Casos sem Processo SEI de registro de especialista anterior no CRP SP: **ASJUR** abre processo SEI com toda a documentação e procede com demais encaminhamentos, conforme item acima.

III. Se a decisão judicial determinar a concessão do registro sem quaisquer das análises previstas na Resolução CFP 23/2022, **ASJUR** insere a documentação em Processo SEI, compartilhado com as unidades envolvidas e segue com os encaminhamentos necessários ao atendimento da decisão, com informação à CARPE, ao Plenário e à COATE/PSA, para anotações no BRC e emissão da CIP.