

RESOLUÇÃO CRP14 N. 001/2023

Estabelece critérios para efetivação de inscrições e cancelamentos de pessoas físicas no âmbito do CRP14/MS.

O Conselho Regional de Psicologia 14ª Região MS (CRP14/MS), no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei n. 5.766, de 20 de dezembro de 1971 e pela Resolução CFP n. 29/2001 de 01 de dezembro de 2001;

CONSIDERANDO a atribuição do Conselho em gerenciar as inscrições e cancelamentos de registro profissional das/os Psicólogas/os no estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar às/aos psicólogas/os o processo de inscrição profissional com menor deslocamento à sede do CRP14/MS;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os documentos necessários para a realização de registro de pessoas físicas;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CFP n. 003/2007 e respectivas alterações (Resoluções CFP n. 008/2008, 001/2012 e 045/2012);

CONSIDERANDO as diretrizes contidas no Manual de Procedimentos Administrativos Financeiros e Contábeis (Resolução CFP n. 010/2007), em especial a contida no item 5.5;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer o fluxo dos procedimentos técnico-administrativos para revisão de pedidos de cancelamentos de registro indeferidos em primeira instância;

CONSIDERANDO a necessidade de se alterar normativas já postas na resolução n. 002/2016 e 023/2022 e

CONSIDERANDO a decisão deste Plenário, tomada na 380ª Sessão Plenária, realizada no dia 25/02/2022.

RESOLVE:

DAS INSCRIÇÕES DE PESSOA FÍSICA

Artigo 1º - Os pedidos de inscrição principal, reativação de inscrição, reativação de inscrição por transferência, transferência e inscrição secundária das/os psicólogas/os na área de jurisdição do CRP14/MS poderão ser solicitados presencialmente ou por correspondência registrada.

Artigo 2º - O formulário de inscrição poderá ser obtido no site do CRP14/MS devendo o requerente imprimi-lo em frente e verso e apresentá-lo fisicamente ou encaminhar para este Conselho (por Correios, por exemplo), utilizando o modelo adequado à situação, ou seja:

§1º - Modelo "A", se formado há menos de 02 (dois) anos;

§2º - Modelo "B", se formado há mais de 02 (dois) anos; ou

§3º - Modelo "C", se solicitar inscrição por transferência, inscrição secundária ou reativação de inscrição no CRP14/MS.

Artigo 3º - A documentação adicional poderá ser:

1. Apresentada toda ela **original** na secretaria do CRP; ou
2. Encaminhada ao CRP (por Correios, por exemplo) em **cópias autenticadas em cartório**;



- a. Os documentos que são expedidos de forma digital (Exemplo: CNH Digital, Diploma digital, etc.) podem ter seus PDFs enviados por e-mail para: secretaria@crpms.org.br ou secretaria01@crpms.org.br, desde que haja forma de conferência da sua autenticidade de forma *on-line* pela instituição emissora do documento;
- b. Os documentos que por algum motivo (Exemplo: direcionamento para página genérica da instituição) deixarem de ter a sua autenticidade conferida de forma *on-line* serão devolvidos e deverão ser substituídos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por outros que permitam a sua conferência (de forma física ou digital).

Artigo 4º - Os documentos a serem apresentados ao CRP, juntamente com o formulário de inscrição são:

1. Diploma de psicóloga/o;
 - a. A/o recém formada/o que ainda não possui o diploma deverá apresentar a certidão de colação de grau com no máximo 06 (seis) meses de expedição para obter a Carteira de Identidade Profissional provisória com validade de 02 (dois) anos, devendo, posteriormente, apresentar o diploma de graduação para obtenção da Carteira de Identidade Profissional definitiva.
 - i. A Certidão de Colação de Grau deverá conter o nome completo e CPF da/o formanda/o, o curso e a habilitação em que se graduou, nome/identificação da instituição de ensino, data em que ocorreu a referida colação de grau, portaria MEC que ampara o curso, data de emissão do documento e assinatura física ou digital da secretaria acadêmica.

2. Cédula de identidade (RG) e CPF ou CNH (modelo novo com QRCode);

§1º - Em caso de profissional indígena - também será aceito o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou Certidão de nascimento/RG onde conste a etnia;

§2º - Em caso de profissional indígena que não possua RANI ou ou Certidão de nascimento/RG/documento de identificação onde conste a etnia, poderá ser apresentada declaração de pertencimento carimbado e assinado por liderança indígena

3. Carteira de Identidade Profissional do Conselho de origem para os profissionais que realizarem inscrição por transferência ou inscrição secundária;
4. Título eleitoral e comprovante de votação, isenção, justificativa referente à última eleição realizada ou Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser retirada no site do TSE (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) com, no máximo, 06 (seis) meses de expedição;
5. Comprovante de quitação com o serviço militar para os profissionais do sexo masculino;
6. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
7. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
8. Autodeclaração de residência (Anexo I) e/ou comprovante de residência atual (que pode estar no próprio nome, nome dos pais ou nome do cônjuge);
9. Declaração indicativa do local onde exercerá suas atividades na área de jurisdição do CRP14/MS para os profissionais que requererem inscrição secundária. No caso de imóvel alugado, é necessário cópia do contrato de locação com o nome do proprietário do imóvel, autenticado em cartório;
10. Em caso de profissional estrangeiro, a/o psicóloga/o deverá atender ao disposto na Resolução CFP n. 002/2002.

§1º - Sendo encaminhada apenas certidão de colação de grau, a inscrição terá caráter provisório com validade de até 02 (dois) anos, prazo esse em que deverá ser apresentada cópia autenticada do diploma, conforme disposto na Resolução CFP n. 003/2007.

§2º - Na solicitação de reativação de inscrição, as/os interessadas/os deverão procurar o CRP14/MS para que seja verificada a validade dos documentos constantes em seu processo.

§3º - Em caso de alegação de extravio de RG, CPF, Reservista e/ou CIP do CRP de Origem a documentação só será aceita com Boletim de Ocorrência que ateste o fato, com no máximo 180 (cento e oitenta dias) de expedição.

Artigo 5º - O processo de inscrição será iniciado com o recebimento e protocolo no CRP14/MS dos documentos enviados pelo/a interessado/a, a quem posteriormente será encaminhado boleto bancário para pagamento das taxas e anuidade.

§1º - No caso da/o profissional formada/o há mais de dois anos, o boleto para pagamento somente será enviado após o término da consulta ao Cadastro Nacional de Psicólogos/os, que consiste na obtenção de informações quanto à existência de inscrição em todos os Conselhos Regionais de Psicologia, ocorrendo o mesmo quando se tratar da reativação;

§2º - No caso da/o profissional que solicitar transferência, o boleto correspondente à taxa somente será encaminhado depois do CRP14/MS receber documento do CRP de origem autorizando a mesma;

§3º - No caso da/o profissional que solicitar inscrição secundária, não será emitido boleto bancário por este CRP14/MS, pois a/o psicóloga/o é isenta/o onde detém este tipo de inscrição (Resolução CFP 003/2007 - Art. 9º § 3º)

Artigo 6º - O deferimento do pedido está condicionado ao cumprimento dos requisitos impostos pela presente Resolução, respeitadas as disposições da Resolução CFP n. 003/2007, que institui a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, e respectivas alterações.

Artigo 7º - O processo de inscrição será remetido para apreciação em Sessão Plenária, uma vez juntadas todas as documentações de que trata o artigo 2º e 3º desta Resolução e efetivado o pagamento do boleto bancário de que trata o artigo 5º.

Artigo 8º - Aprovado o pedido, o CRP14/MS comunicará à/ao interessada/o o deferimento do seu registro profissional e indicará a data para a entrega de Carteira de Identidade Profissional.

Artigo 9º - Para o exercício legal da profissão somente serão consideradas/os inscritas/os as/os psicólogas/os que tenham seus processos deferidos em Plenária, podendo iniciar as atividades profissionais após o cumprimento do disposto no Artigo 5º da Resolução CFP n. 002/2021.

DO CANCELAMENTO DAS INSCRIÇÕES DE PESSOA FÍSICA

Artigo 10º - A/O psicóloga/o poderá requerer o cancelamento do seu registro profissional, desde que não esteja respondendo a processo ético e comprove o não exercício na área da Psicologia.

Artigo 11º - A solicitação é recebida pela secretaria administrativa, que encaminhará para a Comissão de Ética (COE) a fim de se verificar a existência de procedimento ético disciplinar.

Parágrafo único: Em existindo procedimento ético disciplinar, o pedido de cancelamento será arquivado, o qual poderá ser reativado, mediante requerimento da/o interessada/o, ao fim do procedimento ético disciplinar.

Artigo 12º - Para comprovar o não exercício da Psicologia, a/o psicóloga/o deve obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos no ato do pedido de cancelamento de inscrição:

§1º - **Psicóloga/o com Vínculo Empregatício** – A/O psicóloga/o que possui vínculo empregatício com empresas

públicas ou privadas, desde que não esteja exercendo a Psicologia ou que para estar ocupando cargo dentro das empresas supracitadas não lhe seja exigido nível superior em Psicologia, deverá apresentar no ato do pedido de cancelamento de inscrição:

- a) Declaração do empregador (pessoa jurídica), em que deverá constar:
 - 1.1. identificação do empregador, com número do CNPJ, contatos telefônicos, endereço eletrônico e endereço funcional completo;
 - 1.2. identificação do signatário, que deverá ser responsável legal pelo registro de funcionários, com a citação do cargo que ocupa, ou ocupou, e número de inscrição no CPF;
 - 1.3. função exercida, com a descrição das atividades e a indicação do período em que foram (ou ainda são) realizadas pelo requerente.
- b) Entrevista de Cancelamento (Anexo II) a ser realizada pela/o Agente de Orientação e Fiscalização do CRP14/MS, que verificará eventuais impedimentos ao deferimento do pedido de cancelamento de registro profissional da/o psicóloga/o.
- c) Requisição de Cancelamento e Termo de Compromisso, cedida pelo CRP14/MS (Anexo II).
- d) Devolução da Carteira de Identidade Profissional do CRP14/MS.

§2º - **Psicóloga/o sem Vínculo Empregatício** - A/O psicóloga/o que trabalhar sem vínculo empregatício ou estiver em situação de desemprego, deverá apresentar no ato do pedido de cancelamento de inscrição:

- a) Cópia da carteira de trabalho e previdência social ou declaração de próprio punho.
- b) Entrevista de Cancelamento (Anexo II) a ser realizada por funcionário/a do CRP14/MS.
- c) Requisição de Cancelamento e Termo de Compromisso, cedida pelo CRP14/MS (Anexo II).
- d) Carteira de Identidade Profissional.

§3º - **Psicóloga/o Aposentada/o** - A/O psicóloga/o que encontrar-se aposentado e que não exercer a profissão deverá apresentar, no ato do pedido de cancelamento de inscrição:

- a) Documento Oficial que comprove a aposentadoria.
- b) Cópia da carteira de trabalho e previdência social.
- c) Entrevista de Cancelamento (Anexo II) a ser realizada por funcionário/a do CRP14/MS.
- d) Requisição de Cancelamento e Termo de Compromisso, cedida pelo CRP14/MS (Anexo II).
- e) Carteira de Identidade Profissional.

§4º - Em caso de alegação de perda, extravio, furto ou roubo de CTPS e/ou CIP a documentação só será aceita com cópia do Boletim de Ocorrência (B.O.) que ateste o fato.

Artigo 13º - A/O psicóloga/o que se encontrar residindo no exterior, desde que não seja para o exercício da Psicologia, deverá apresentar no ato do pedido de cancelamento de inscrição:

- a) Comprovante de que possui residência fixa no exterior por mais de 06 (seis) meses;
- b) Cópia de passaporte com carimbo de migração;
- c) Cópia da carteira de trabalho e previdência social;
- d) Entrevista de Cancelamento (Anexo II) a ser realizada por funcionário/a do CRP14/MS.
- e) Requisição de Cancelamento e Termo de Compromisso, cedida pelo CRP14/MS (Anexo II).

f) Carteira de identidade profissional

§1º - Em caso de alegação de perda, extravio, furto ou roubo de CTPS e/ou CIP a documentação só será aceita com cópia do Boletim de Ocorrência (B.O.) que ateste o fato.

Artigo 14º - Juntada a documentação, a/o conselheira/o secretária/o analisará o pedido e apresentará seu parecer para análise e deliberação do Plenário.

Artigo 15º - A/O conselheira/o secretária/o poderá deferir e indeferir ou baixar em diligência em processo.

§1º - Caso o mesmo seja deferido, a secretaria administrativa do CRP14/MS efetivará o cancelamento segundo a Resolução CFP n. 003/2007.

§2º - Em caso de indeferimento do pedido, a/o psicóloga/o terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após conhecimento do indeferimento do Plenário, para recorrer da deliberação.

§3º - Caso seja necessário baixar o processo em diligência, a secretaria administrativa do CRP14/MS terá até 60 (sessenta) dias para apresentar o resultado da diligência à/ao conselheira/o secretária/o.

§4º - O/A Conselheiro/a Secretário/a poderá solicitar prorrogação do prazo de relatoria à Plenária, mediante justificativa por escrito.

Artigo 16º - O Plenário do CRP14/MS cancelará *ex officio* o registro profissional, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- a) em razão do falecimento do profissional;
- b) quando o profissional houver feito falsa prova de quaisquer dos documentos ou condições para a obtenção de registro;
- c) nos casos descritos no §5º do artigo 8º da resolução do CFP n. 003/2007.

§1º - Na hipótese da alínea “a”, o débito do *de cuius* será considerado remido, mesmo quando este estiver em processo de execução.

§2º - Nas hipóteses das alíneas “b” e “c”, a/o profissional ficará responsável pelos débitos anteriores ao cancelamento a serem apurados pelo CRP14/MS, inclusive se houver ação judicial.

Artigo 17º - O profissional que requerer o cancelamento de registro após o dia 31 de março deverá pagar os duodécimos da anuidade até a data do requerimento, sendo esse valor excluído do cálculo, com os devidos acréscimos legais.

§1º - Em nenhuma hipótese será devolvida a anuidade, caso tenha sido efetuado o pagamento integral.

§2º - A existência de débitos não será óbice ao cancelamento, resguardando-se ao CRP14/MS o direito de promover cobrança administrativa ou judicial.

Artigo 18º - O profissional que obteve o cancelamento de registro poderá reativá-lo em qualquer época, mediante requerimento de reativação de registro e apresentação de documentos de inscrição contidos na Resolução n. 003/2007 do CFP.

§1º - Para a reativação do registro, o profissional deverá efetuar o pagamento das taxas devidas e dos duodécimos restantes da anuidade, contados a partir do mês de retorno.

§2º - A/O interessado/a receberá nova Carteira de Identidade Profissional, a qual deverá conter o mesmo número do registro cancelado, com datas de aprovação e expedição atualizada.

Artigo 19º - A/O profissional que tiver o seu registro cassado em razão de penalidade aplicada pelo CRP, conforme o art. 69, alínea “e”, do Código de Processamento Disciplinar, somente poderá solicitar a reativação do registro profissional após deferimento pela Plenária do pedido de reabilitação feito pela/o psicóloga/o.

§1º - Para a reativação do Registro, a/o profissional deverá atender as exigências previstas no artigo anterior.

Artigo 20º - Os pedidos de cancelamento de registro profissional, juntamente com os documentos que lhes dão base, farão parte dos respectivos processos de registro dos profissionais, os quais serão objeto de exame e julgamento pelo Plenário do CRP14/MS, sobre cuja decisão a/o interessada/o poderá interpor recurso ao CFP.

Artigo 21º - A decisão fundamentada do deferimento ou de indeferimento do pedido de cancelamento é informada à/ao psicóloga/o, via ofício, pela secretaria administrativa do CRP14/MS.

Artigo 22º - É facultado ao CRP14/MS requerer outros documentos e provas para compor o pedido de cancelamento do registro profissional, visando subsidiar o exame e julgamento do Plenário.

Parágrafo único. A atuação como profissional de nível superior em Psicologia, mesmo sem exercer atividades privativas da Psicologia, não se enquadra como embasamento de pedido de cancelamento.

Artigo 23º - No caso de indeferimento e interesse em revertê-lo, a/o profissional solicitará à/ao Conselheira/o Presidente a revisão da decisão.

Artigo 24º - A/O Conselheira/o Presidente apresentará na reunião de diretoria o pedido de revisão de indeferimento do pedido de cancelamento de registro profissional de psicóloga/o.

Artigo 25º - Após apresentação do pedido de revisão do indeferimento de pedido de cancelamento a diretoria deverá apresentar seu parecer ao Plenário.

Artigo 26º - A diretoria apresentará parecer sobre o acatamento ou não do pedido de revisão.

Artigo 27º - A decisão deverá ser encaminhada à parte interessada, via ofício, assinado pela/o Conselheira/o Presidente.

Artigo 28º - Da decisão da diretoria deste CRP14/MS, caberá recurso ao Conselho Federal de Psicologia, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da ciência da decisão Regional.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 29º - As solicitações de 2ª via de CIP por alegação de perda, extravio, furto ou roubo só serão aceitas com cópia do Boletim de Ocorrência (B.O.) que ateste o fato e mediante o pagamento de taxa, conforme § 2º do Artigo 8º da Resolução CFP n. 002/2021.

Artigo 30º - As Entregas de CIP serão realizadas em reunião de acolhimento, na própria Sede do CRP14/MS ou em local compatível para realização do evento, e serão comunicadas com antecedência às/aos profissionais.

Artigo 31º - Caso a/o psicóloga/o já tenha participado de reunião com o mesmo objetivo e queira solicitar dispensa da participação da nova reunião, deverá apresentar declaração comprobatória.

Artigo 32º - Casos omissos a essa resolução serão avaliados pela plenária.

Artigo 33º - A presente Resolução terá vigência a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução 001/2016.

Campo Grande/MS, 25 de fevereiro de 2023.

Walkes Jacques Vargas
Cons. Presidente * CRP 14ª Região MS



RESOLUÇÃO CRP14/MS N. 001/2023 - ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) da cédula de identidade RG n. <n.>, expedida em <data>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o n. <n.>, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e domiciliado na <rua/avenida/etc, n.>, <conjunto, apto, bloco, etc>, <bairro>, <cep>, na cidade de <cidade>, <Estado>.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, *in verbis*:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Campo Grande/MS, ____ de _____ de _____.

DECLARANTE



RESOLUÇÃO CRP14/MS N. 001/2023 - ANEXO II



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 14ª REGIÃO - MS

CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS			
Nome			
Nome social/Etnia			
Nr CRP-14			
Cédula de Indentidade (número)	Data da Emissão	Órgão Expedidor	UF
CIC/CPF	E-mail		
Endereço completo para correspondência (Rua/Av/Nr/Apt)			
Bairro		CEP	
Município			UF
Telefone residencial(DDD)		Telefone celular(DDD)	
2. MOTIVAÇÃO			
<input type="checkbox"/> Desempregada(o)		<input type="checkbox"/> Aposentada(o)	
<input type="checkbox"/> Atuação em outra área? Qual:			
<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):			
3. LOCAL DE TRABALHO			
Trabalhando atualmente?		Local de trabalho - Nome da Empresa	
SIM <input type="checkbox"/>		NÃO <input type="checkbox"/>	
Endereço completo do local de trabalho(Rua/Av/Nr/Apt)			
Bairro		CEP	
Município			UF
Telefone local de trabalho(DDD)		Telefone celular local de trabalho(DDD)	
Email empresa			



4. REQUERIMENTO

Estou ciente que de acordo com a Resolução nº 003/2007, em seus Artigos 11º e 12º e demais legislações vigentes que a(o) profissional cancelada(o) está impedido de atuar na área, portanto, quaisquer atos por ele praticados na qualidade de psicóloga(o) não tem valor legal e está sujeita(o) a autuação por exercício ilegal da profissão e demais implicações de natureza penal(Lei 5766/1971, Art 10º - Todo profissional de Psicologia, para o exercício profissional deverá inscrever-se no Conselho Regional de sua área de ação).

Observações:

- O pedido de cancelamento será avaliado em reunião plenária do CRP14/MS posterior a data da solicitação do cancelamento.
- Se o pedido for deferido, a secretaria administrativa do CRP14/MS efetivará o cancelamento segundo as Resoluções CFP n. 003/2007 e CRP14/MS 001/2023.
- Se o pedido for indeferido a(o) Psicóloga(o) terá 30(trinta) dias úteis, após o parecer de indeferimento do Plenário para recorrer da deliberação.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura da/o Requerente

5. PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO DE ÉTICA DO CRP14/MS

	NÃO	SIM	OBSERVAÇÕES
a) Há procedimento ético disciplinar aberto?			

Data e assinatura da/o funcionária/o que prestou a informação solicitada no item 6

6. ORIENTAÇÕES DO CRP14/MS REALIZADAS PELA COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (COF)

Forma de contato

Data ____ / ____ / ____

Pessoalmente

Telefone

Orientações

AGENTE DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

PSICÓLOGA(O)

7. PREENCHIMENTO PELA SECRETARIA CRP14/MS

	NÃO	SIM	OBSERVAÇÕES
a) Entregou a CIP?			
b) Está em débito?			
c) Se sim, quais débitos?			
d) Forma de pagamento?			
e) Há procedimento ético disciplinar aberto?			
f) É RT de alguma empresa?			
g) Se sim, qual empresa?			

Data e assinatura da/o funcionária/o que prestou as informações solicitadas no item 7

Página 02/03



7. PARECER PLENÁRIO

Plenária nº _____

Data Plenária ____ / ____ / _____

Deferido? () Sim () Não

Conselheira(o) Secretária(o)