



RESOLUÇÃO CRP-08 Nº 008/2014

Ementa: Dispõe sobre a organização de eventos nas sedes ou representações setoriais do CRP-PR.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971;

CONSIDERANDO a atribuição de orientação qualificada à categoria de profissionais da Psicologia;

CONSIDERANDO a atribuição do Plenário do Conselho de promover a realização de estudos, congressos, simpósios, seminários e conferências sobre a formação e o exercício profissional da(o) Psicóloga(o), visando o desenvolvimento da psicologia como ciência;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para organização de eventos;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam aprovadas as regras e procedimentos de organização de eventos nas sedes, representações setoriais e comissões do CRP-PR, conforme disposto no Manual de Organização de Eventos, que regulamentam os seguintes dispositivos:

DOS OBJETIVOS DOS EVENTOS

Art. 2º - O Conselho Regional de Psicologia do Paraná oferecerá às psicólogas e aos psicólogos inscritos e, subsidiariamente, aos alunos concluintes de cursos de 3º grau e a outros profissionais interessados de áreas afins, a critério do Plenário, eventos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional.

§ 1º- Os eventos organizados pelo CRP-PR poderão ter os seguintes formatos: 1- mini-curso; 2- Oficina ou workshop; 3- Palestra; 4- Fórum; 5- Simpósio; 6- Encontro



Profissional; 7- Congresso; 8- Seminário; 9- Mesas-Redondas; 10- Conferência; 11- Jornada, entre outros.

§ 2º - Os eventos abordarão temas afins e/ou identificados com o exercício profissional em Psicologia.

§ 3º - Igualmente, os eventos oportunizarão aos respectivos ministrantes ou docentes, a possibilidade de aperfeiçoamento, ao mesmo tempo em que serão agentes de aprendizagem e multiplicadores de conhecimentos, objetos de constructos teórico-práticos pertinentes ao campo de ação comum, contribuindo para a melhoria dos serviços de psicologia e afins, prestados à comunidade.

DA ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS

Art. 3º - A definição dos conteúdos a serem ministrados em cada evento será determinada pelo ministrante/docente responsável pela atividade proposta, por meio de documento a ser entregue, com um mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data proposta para sua realização, no qual conterá: a) justificativa; b) objetivos geral e específicos; c) público alvo; d) números mínimo e máximo de participantes, obedecido o aqui disposto; e) carga horária; f) termos inicial e final de realização do evento; g) tipologia do evento (seminário, curso, jornada, oficina ou outra); h) materiais e acessórios necessários como audiovisual ou outro e i) cronograma.

Parágrafo Único – A proposta deverá vir acompanhada de parecer da Comissão Gestora, Setorial ou Comissão Proponente, fundamentado na necessidade técnica-política do evento a ser realizado.

Art. 4º - Aprovada a proposta pelo Plenário, o CRP-PR providenciará: local, divulgação, definição de horários, material solicitado, acompanhamento técnico, avaliações, emissão de certificados e seguimento, quando necessário.

DA SELEÇÃO E APROVAÇÃO DOS EVENTOS

Art. 5º - A Comissão/Coordenação de Eventos, ao analisar a atividade proposta, obedecerá aos seguintes critérios: a) existência de pesquisa de interesse pela categoria; b) temática identificada pelo CRP-PR, como urgente e relevante ao exercício profissional c) qualificação do docente; d) disponibilidade de local adequado e horário; e) apuração das informações lançadas na proposta.

DA NORMATIZAÇÃO



Art. 6º - Na modalidade de cursos, os eventos obedecerão à carga máxima de 30 (trinta) horas.

Art. 7º - O público alvo será, preferencialmente, psicólogas(os) regularmente inscritas(os) no CRP-PR.

§ 1º - A critério do Plenário, Comissão de Eventos e anuência do ministrante/docente, poderão ser admitidos como discentes, profissionais de outras categorias e alunos da graduação.

§ 2º - O número de vagas de cada evento será determinado pelo ministrante, desde que não exceda à capacidade do local a ele destinado.

Art. 8º - Os eventos serão realizados, preferencialmente, nas sedes do CRP-PR, quando em Curitiba, Londrina, Maringá ou Cascavel e Representações Setoriais, quando em outras cidades do Estado.

DOS DEVERES, DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Art. 9º – É dever da Coordenação/Comissão de Eventos cumprir e fazer cumprir o disposto no art. 3º, do capítulo 2 e do capítulo 3 deste regulamento, fazendo-o com total imparcialidade, sob pena de responsabilidade passível de processo funcional, conforme o Código de Processamento Disciplinar (CPD).

Art. 10 – Ao CRP-PR incumbe o apoio logístico (humano, técnico e material) para a realização dos eventos.

Art. 11 – É dever do(s) ministrante(s) ou docente(s) cumprir o cronograma e o conteúdo aprovados, nas datas, locais e horários estipulados pela Coordenação/Comissão de Eventos.

Art. 12 – Os participantes, que comparecerem a 70% (setenta por cento) das atividades programadas, terão direito ao recebimento de certificados ou declaração de participação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 – Os casos omissos serão resolvidos por maioria dos membros da Comissão de Eventos, com recurso do interessado para o Plenário do CRP-PR, em 5 (cinco) dias,

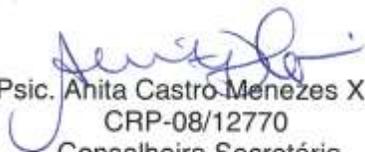


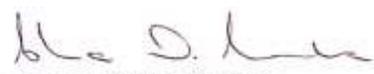
que decidirá mediante o mesmo *quorum*, devendo o Presidente votar, também, em caso de empate.

Art. 14 – Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, depois de aprovada pelo plenário do CRP-PR.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções CRP-08/004/2003 e CRP-08/14-2004.

Curitiba, 08 de novembro de 2014.


Psic. Anita Castro Menezes Xavier
CRP-08/12770
Conselheira Secretária


Psic. Cleia Oliveira Cunha
CRP-08/00477
Conselheira Presidente