

**RESOLUÇÃO CRP 03 Nº 03/2020**

**31/01/2020**

**EMENTA: Dispõe sobre os prazos para recebimento de documentos para inscrição de Pessoas Físicas, envio das Carteiras de Inscrição Profissional e declarações às/aos profissionais inscritas/os.**

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA BAHIA** no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Nº. 5.766/71 e pelo Decreto Nº. 79.822/77;

**CONSIDERANDO** a Resolução CFP Nº 03/2007, alterada pela Resolução CFP Nº 01/2012 e conforme dispõe o Manual de Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Conselhos de Psicologia, aprovado através da Resolução CFP Nº 20/2018;

**CONSIDERANDO** a necessidade de complementar a Resolução CRP 03 Nº 04/2015 quanto aos prazos para a entrega de documentos de inscrição, entrega de Carteiras de Inscrição Profissional (CIP's) e declarações às/aos profissionais;

**CONSIDERANDO** que as reuniões plenárias, nas quais são homologadas as inscrições, são realizadas, ordinariamente, 01 (uma) vez ao mês;

**CONSIDERANDO** o número crescente de profissionais que requerem inscrição no CRP 03, e a quantidade de servidoras/es para atender a demanda;

**CONSIDERANDO** a decisão do Plenário em sessão realizada no dia 07 de dezembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Os requerimentos para Inscrição no CRP -03, estando inclusas solicitações de primeiro registro, reativações e mudanças de provisórias para definitivas, devem ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis antes da reunião Plenária Ordinária do mês, conforme calendário divulgado no site.

**§1º** - Os requerimentos para inscrições, reativações e/ou mudanças recebidos nas subsedes e localidades do interior devem chegar à sede no prazo de 8 (oito) dias úteis antes da Plenária Ordinária prevista para o mês.

**§2º** - Os requerimentos recebidos após o prazo estipulado serão conferidos e separados para homologação na reunião Plenária Ordinária do mês seguinte.

**§ 3º** – Nas localidades do interior onde há Grupos de Trabalho de Interiorização (GTIs), os requerimentos somente serão recebidos em reunião específica agendada com tal fim e para entrega de CIP's, sendo de responsabilidade da/o requerente, a atenção aos prazos.

**§4º** - Nos requerimentos recebidos pelos GTIs é obrigatória a entrega, pela/o requerente, de todos os documentos em envelope lacrado, com cópias autenticadas de documentos pessoais e outros em que seja necessária comprovação de autenticidade.

**§5º** - Caso entregues pessoalmente na sede ou subsedes as cópias dos documentos poderão ser autenticadas por servidora/or, devendo para tanto estarem acompanhadas dos originais, conforme previsto na Resolução CRP-03 04/2015.

**§6º** - Caso os documentos apresentados não estejam de acordo com a Resolução CFP Nº 03/2007 não se dará prosseguimento ao pedido de inscrição, e a/o requerente será informada/o da pendência encontrada, pessoalmente ou por e-mail.

**Art. 2º** - Os requerimentos de transferências e inscrições secundárias para atuação na região do CRP-03 devem ser encaminhados para a plenária após o recebimento das certidões pelos Conselhos Regionais de Psicologia de origem.

**§1º** - O CRP-03 encaminhará a solicitação de certidão aos CR's de origem no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da/o profissional.

**§ 2º** - Após a homologação na Plenária Ordinária o CRP-03, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, comunicará ao CRP de origem, a efetivação da/o profissional.

**Art. 3º** - As Certidões de transferências e inscrições secundárias das/os inscritas/os na Bahia para atuação em outras Regiões, e solicitadas pelos CR's, devem ser enviadas no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 4º** - Será condição para emissão do registro profissional, o pagamento da taxa de inscrição e anuidade proporcional ao período para primeiro registro, conforme Resolução CFP 20/2018 que revisa e amplia a Norma 02 – Cadastro e Cobrança do Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros.

**§1º** - A inscrição será indeferida caso não haja o pagamento da taxa de inscrição com a anuidade proporcional.

**§2º** - Caso seja realizado o pagamento posterior à reunião Plenária Ordinária do mês, a inscrição será homologada na Plenária Ordinária do mês seguinte.

**Art. 5º** - O prazo máximo para entrega das CIPs será de 45 (quarenta e cinco dias) úteis após a plenária em que a inscrição foi aprovada.

**Art. 6º** Nas inscrições homologadas na Plenária, com endereço ou escolha da/o profissional para recebimento em Salvador, as CIPs devem ser entregues pela Comissão de Orientação de Fiscalização do CRP-03, em data e horário previamente divulgados.

**§1º** - No impedimento da COF será designada/o conselheira/o, servidora/or, ou psicólogo/a colaborador/a para realizar a entrega.

**§2º** - É obrigatória a presença em reunião de entrega de carteira, na sede do CRP-03, quando tratar-se de primeira inscrição, sendo considerado este o primeiro momento formal de orientação do CRP-03.

**§3º** Modalidades de inscrição diferentes de primeira inscrição poderão ser entregues fora de solenidade de entrega de carteiras ou a terceiras/os, neste último caso com obrigatoriedade de apresentação de procuração pública ou procuração particular autenticada em cartório, com poderes específicos para tal ato.

**§4º** - É obrigatória a assinatura da/o psicóloga/o em protocolo de recebimento da CIP.

**Art. 7º** - Nas inscrições homologadas na Plenária, com endereço ou escolha da/o profissional para recebimento no interior, as CIP's devem ser separadas e entregues pelas/os servidoras/es, por meio de protocolo, à/ao conselheira/o da COMINTER responsável pela Região, no dia da reunião plenária.

**§1º** - Caso ocorra algum impedimento, as carteiras deverão ser enviadas pelos Correios, via AR, para as/os Coordenadores das Comissões Gestoras ou GTI's, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a plenária.

**§2º**- Serão enviadas para as/os representantes do GTIs as listas impressas e digitais (por e-mail) com nomes, endereço, e-mail e telefone, das/os novas/os inscritas/os.

**§3º** - A data e horário de entrega das CIP's no interior serão de responsabilidade das/os Coordenadores das Comissões Gestoras ou GTI's e devem ser divulgados através do site do CRP03.

**§4º** - É obrigatória a presença em reunião de entrega de carteira, no interior, quando tratar-se de primeira inscrição, sendo considerado este o primeiro momento formal de orientação do CRP-03.

**§5º**- Modalidades de inscrição diferentes de primeira inscrição poderão ser entregues fora de solenidade de entrega de carteiras ou a terceiras/os, neste último caso com obrigatoriedade de apresentação de procuração pública ou procuração particular autenticada em cartório, com poderes específicos para tal ato, considerando disponibilidade das/os representante de GTI.

**§6º** - É obrigatória a assinatura da/o psicóloga/o em protocolo de recebimento da CIP.

**§7º** - Quando não for possível conseguir parcerias com disponibilidade de espaço gratuito, o CRP-03 obriga-se a disponibilizar espaço para realização das reuniões de GTIs.

**Art. 7º** - O tempo máximo de posse das Comissões Gestoras ou GTIs com as CIPs será de 6 (seis) meses, decorrido esse tempo, as carteiras devem retornar à sede.

**Art. 8º**- As declarações cadastrais e financeiras solicitadas pelas/os psicólogas/os serão enviadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a solicitação.

**Art. 9º** - As segundas vias de carteiras serão emitidas no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Art. 10.** - Nas Plenárias Extraordinárias serão homologadas inscrições cuja urgência seja comprovada por documentação adequada.

**Art. 11.** - Esta Resolução entra em vigor na data de 14 de fevereiro 2020, revogando-se as disposições em contrário.

Salvador, 31 de janeiro de 2020.



**RENAN VIEIRA DE SANTANA ROCHA**  
Conselheiro Presidente CRP 03/11280