

RESOLUÇÃO CFP N.º 019/2000

Institui o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF.

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

CONSIDERANDO as funções do Conselho de orientar e, em especial, fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de psicólogo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a estrutura e funcionamento dos órgãos do Conselho responsáveis por essas tarefas, e as atividades a eles inerentes ;

CONSIDERANDO a decisão da Assembléia das Políticas Administrativas e Financeiras – APAF, realizada no período de 8 a 10 de dezembro de 2000;

CONSIDERANDO a decisão deste Plenário em Sessão realizada no dia 16 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Manual Unificado de Orientação e Fiscalização – MUORF, composto dos seguintes itens:

I – Introdução;

II – Objetivos da Orientação e Fiscalização;

III – Denominação, Estrutura e Funcionamento dos Órgãos de Orientação e Fiscalização da Autarquia;

IV – Metodologia de Trabalho das Comissões de Orientação e Fiscalização – COFs;

V – Modelos.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução CFP nº 002/86.

Brasília, 16 de dezembro de 2000.

ANA MERCÊS BAHIA BOCK
Conselheira-Presidente

MANUAL UNIFICADO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – MUORF

Anexo da Resolução CFP N.º 019/2000

I - INTRODUÇÃO

Os Conselhos Federal e Regionais de Psicologia têm como principal função, orientar, fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de psicólogo em obediência ao que dispõe a Lei 5.766, de 20 de dezembro de 1971.

A Secretaria de Orientação e Ética do CFP juntamente com os CRPs entendem que é preciso desenvolver as ações de orientação e fiscalização com competência, haja vista o objetivo de garantir o direito da população de obter serviços com elevado padrão de qualidade e contribuir para o aperfeiçoamento técnico e ético da profissão, respeitando suas peculiaridades.

As duas ações, orientar e fiscalizar, que acumulam objetivos preventivos e remediativos, são entendidas como de natureza da entidade e por isso devem ser realizadas com a mesma intensidade.

O Manual de Orientação e Fiscalização (MUORF) é um guia que pretende dispor sobre os aspectos básicos da área, notadamente a estrutura e funcionamento dos órgãos do Conselho responsáveis por essas tarefas, e as atividades a eles inerentes, proporcionando unidade de procedimentos em âmbito nacional, mas permitindo também diferenças em função de peculiaridades regionais.

II - OBJETIVOS DA ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

II.1 - GERAL

Assegurar o cumprimento da lei, decretos e resoluções que regulamentam o exercício da profissão de psicólogo, garantindo, no resguardo do direito da população, que os serviços psicológicos prestados estejam dentro dos preceitos técnicos e éticos da profissão.

II.2 - ESPECÍFICOS

1 - Analisar permanentemente os objetivos e a prática da Orientação e Fiscalização, considerando a evolução técnico-científica e a natureza social da profissão.

2 - Assegurar melhoria permanente dos serviços prestado pela categoria à população.

3 - Enfatizar junto à categoria dos psicólogos, entidades formadoras, empregadoras e de administração do Estado, as responsabilidades sociais da profissão.

4 - Esclarecer à sociedade a respeito dos recursos da Psicologia, dos serviços psicólogos disponíveis e sobre os direitos dessa comunidade enquanto usuária desses serviços.

5 - Fortalecer a identidade profissional do psicólogo, promovendo sua contínua avaliação nas diversas áreas / campos de atuação.

III - DENOMINAÇÃO ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA AUTARQUIA

III.1 – DA SECRETARIA DE ORIENTAÇÃO E ÉTICA DO CONSELHO FEDERAL

No Conselho Federal de Psicologia, instância superior e de recurso, funcionará uma Secretaria de Orientação e Ética com o objetivo, dentre outros, de coordenar as atividades de orientação e fiscalização da entidade, visando a unidade das diretrizes e eficiência das ações, e assistir ao Plenário do CFP nos assuntos de sua competência.

III.1.1 - Composição:

A Secretaria de Orientação e Ética do CFP será constituída pelo Secretário de Orientação e Ética, que a presidirá, e pelo menos mais dois membros, indicados pelo Plenário, podendo ser conselheiros efetivos ou suplentes ou psicólogos convidados.

III.1.2 – Atribuições

Compete à Secretaria de Orientação e Ética do CFP:

I - apropriar-se da legislação interna e externa referente ao exercício profissional, bem como das diretrizes definidas pela autarquia para a área;

II – submeter ao Plenário do CFP, para aprovação, os projetos e o calendário de suas atividades;

III - propor ao Plenário decisões a respeito de medidas em sua área, implementando as ações para o cumprimento das decisões;

IV - informar, ao Plenário, todas as suas ações por intermédio de atas, boletins informativos internos ou relatos em sessão plenária;

V - decidir sobre assuntos de rotina, de acordo com diretrizes fixadas pelo Plenário;

VI - programar, convocar e realizar reuniões sobre assuntos de sua competência;

VII - assessorar o Plenário e a Diretoria, quando solicitada;

VIII - conduzir os processos, responder a consultas e tomar as medidas relacionadas à legislação interna; orientação e fiscalização do exercício profissional; ao Código de Ética Profissional do Psicólogo, aos processos eleitorais; assim como todos aqueles correlatos que lhe sejam atribuídos pelo Plenário do Conselho Federal de Psicologia;

IX - funcionar como centro de formação, informação e orientação das Comissões de Orientação e Fiscalização – COFs e Comissões de Ética – COEs dos Conselhos Regionais;

X - construir, junto com representações das COFs e COEs dos Conselhos Regionais, diretrizes para planejamento, organização, execução e controle das atividades afins dessas Comissões, com base nas necessidades e propostas apresentadas pelos CRPs, integradas aos princípios do Programa de Ação do CFP, para execução em toda a autarquia;

XI - trabalhar em articulação com as demais Secretarias do CFP;

XII - exercer as atribuições da Comissão de Ética definidas no Código de Processamento Disciplinar.

III.2 - DAS COMISSÕES DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONSELHOS REGIONAIS

Em cada Conselho Regional de Psicologia funcionará uma Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) com o objetivo de coordenar e executar em sua jurisdição as atividades de orientação e fiscalização da entidade e assistir ao Plenário do CRP nos assuntos de sua competência.

III.2.1- Composição:

A Comissão de Orientação e Fiscalização dos CRPs será constituída com, no mínimo, três membros indicados pelo Plenário, presidida por um conselheiro efetivo, podendo os demais serem conselheiros efetivos, suplentes ou psicólogos convidados.

III.2.2 – Atribuições

Compete à Comissão de Orientação e Fiscalização do CRP:

I - apropriar-se da legislação interna e externa referente ao exercício profissional, bem como das diretrizes definidas pela autarquia para a área;

II – submeter ao Plenário do CRP, para aprovação, os projetos e o calendário de suas atividades;

III - propor ao Plenário decisões a respeito de medidas em sua área, implementando as ações para o cumprimento das decisões;

IV - informar, ao Plenário, todas as suas ações por intermédio de atas, boletins informativos internos ou relatos em sessão plenária;

V - decidir sobre assuntos de rotina, de acordo com diretrizes fixadas pelo Plenário em consonância com as normas e diretrizes gerais da autarquia;

VI - programar, convocar e realizar reuniões sobre assuntos de sua competência, recorrendo a serviços de assessoria, quando necessário ;

VII - assessorar o Plenário e a Diretoria, quando solicitada;

VIII - conduzir as ações, responder a consultas e tomar as medidas relacionadas à orientação e fiscalização do exercício profissional; assim como aquelas correlatas que lhe sejam atribuídos pelo Plenário;

IX - Coordenar o trabalho dos fiscais, determinando, orientando e supervisionando seus serviços, sugerindo ao Plenário novos

procedimentos de fiscalização e a necessidade da substituição ou do concurso de novos fiscais;

X - Promover articulação com as demais Comissões do CRP;

XI - Informar a sociedade e os psicólogos de sua jurisdição a respeito das normas e princípios éticos da profissão, através de:

- a) Reuniões com os profissionais, por área de atividade e local, para avaliação crítica da prática profissional;
- b) Reuniões com Sindicatos, Associações de Psicólogos, Cooperativas e Entidades afins, viabilizando ação conjunta, de orientação ao exercício profissional;
- c) Contatos com entidades formadoras, supervisores, alunos, professores de disciplinas profissionalizantes, para acompanhar os estágios em andamento, visando com isto assegurar a qualidade da formação, respeitados os limites da competência, tanto do CRP quanto da entidade formadora, informando sobre a entidade e os princípios éticos da profissão;
- d) Contato com órgãos da Administração Pública visando influenciar na política de prestação de serviços ao público e melhoria das condições vigentes;
- e) Contato com entidades empregadoras e/ou prestadoras de serviços psicológicos.

III.2.3 - Dos Fiscais

Os fiscais serão psicólogos contratados, após processo de seleção através de edital público, cabendo aos CRPs a definição de critérios.

Antes de iniciarem a atividade de fiscalização, os fiscais deverão ser submetidos a um processo de treinamento, de caráter teórico e prático, visando o conhecimento das leis e resoluções vigentes, reguladoras do exercício profissional, bem como das diretrizes da Autarquia.

Os fiscais serão portadores de uma identificação fornecida pelo CRP, que será, exibida no ato da fiscalização, quando solicitada.

Os fiscais desenvolverão tanto atividades de fiscalização quanto de orientação, de acordo com as diretrizes e normas da autarquia;

No exercício de suas atividades, os fiscais agirão com objetividade e respeito, registrando com precisão e clareza, no Termo de Visita, os fatos constatados, e orientando exclusivamente com base na legislação em vigor;

O fiscal deve ter sempre presente o fato de ser um representante legal do CRP junto aos profissionais e portanto ser um porta-voz e exemplo da política de atuação da entidade.

A função de fiscalização poderá ser realizadas por Conselheiros devidamente credenciados, de acordo com o disposto no artigo 60 da Consolidação das Resoluções.

Os fiscais desenvolverão suas atividades de acordo com planejamento aprovado em Plenária, competindo-lhe:

- a) Seguir as diretrizes emanadas diretamente da Comissão de Orientação e Fiscalização;
- b) Inspeccionar clínicas, hospitais, consultórios, empresas, escolas, quaisquer outras entidades que prestem serviços de Psicologia, obedecidas as disposições legais;
- c) Efetuar diligências para comprovar denúncias, ou averiguar indícios de infração;
- d) Verificar se a responsabilidade e a execução dos serviços de Psicologia, mantidos ou prestados por empresas ou instituições de direito público e privado, estão a cargo de psicólogo regularmente inscrito no CRP;
- e) Verificar a situação profissional dos psicólogos contratados por instituições ou empresas que mantenham ou prestem serviço de Psicologia;

- f) Encaminhar, periodicamente, à Comissão relatório de suas atividades, acompanhado dos Termos de Visita lavrados;
- g) Participar das reuniões da COF;
- h) Promover reuniões para entrega das carteiras de identidade profissional, oportunidade em que passará aos recém-inscritos informações relacionadas as suas obrigações junto a entidade e ao Código de Ética;
- i) Identificar indícios de irregularidades através do acompanhamento de divulgação de Serviços Profissionais veiculados em jornais locais, periódicos, folders, cartazes, ou em outros meios de comunicação, e realizar visitas para averiguação;
- j) Colaborar com a plenária no esclarecimento de questões do exercício profissional que possuam maior demanda, participando de reunião com a categoria e/ou com representantes setoriais, elaborando artigos ou executando outras tarefas solicitadas pelo plenário e/ou Diretoria.

IV- METODOLOGIA DE TRABALHO DAS COMISSÕES DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - COFs

IV.1 - Da Orientação

O serviço de orientação, dirigido aos psicólogos e sociedade, terá como objetivo a informação a respeito dos direitos e deveres do profissional fundamentado no Código de Ética Profissional do Psicólogo, destacando-se informações sobre:

I – Aos Psicólogos

- 1 - necessidade do reconhecimento pleno do Código de Ética Profissional;
- 2 - a necessidade e significado da inscrição no CRP;

- 3 - os direitos conferidos aos diplomados em Psicologia;
- 4 - as competências e funções privativas do Psicólogo;
- 5 - as condições para o exercício profissional;
- 6 - os direitos e obrigações do Psicólogo em relação à profissão, ao CRP e ao público;
- 7 - as determinações do CFP relativas ao exercício da profissão e às relações do psicólogo com seu Conselho Regional e com toda a autarquia;
- 8 - a estrutura, atribuições e funcionamento dos Conselhos Federal e Regionais de Psicologia, como uma única Autarquia Federal;
- 9 - a importância da atuação do Conselho para o desenvolvimento político, técnico e ético da profissão;
- 10 - a distinção entre Conselho e demais entidades, tais como: Associações, Sindicatos e outras;
- 11 - a importância da orientação e fiscalização como meio de atingir o objetivo de qualificar a profissão e denunciar o exercício ilegal;
- 12 - a necessidade e a obrigatoriedade do Registro ou do Cadastro de Pessoas Jurídicas conforme a Consolidação das Resoluções do CFP em seus capítulos II, III e IV.

II - À Comunidade de modo geral

- a) esclarecer a respeito dos serviços psicológicos disponíveis e sobre os Direitos da comunidade enquanto usuária desses serviços através de Campanhas de esclarecimento junto à população.

- b) contato com empresas públicas e privadas promovendo esclarecimento quanto ao exercício profissional do Psicólogo e necessidade de inscrição (P.F.) ou Registro (P.J.) no CRP.

IV.2 – Da Fiscalização

A fiscalização do exercício profissional terá como objetivo a identificação ou constatação de condutas irregulares, que ferem as normas vigentes, podendo ser realizado como rotina ou motivado por solicitação dos conselheiros ou denúncias, segundo os procedimentos abaixo:

- 1- A fiscalização, como atividade rotineira dos CRPs, realizar-se-á independentemente de denúncia ou informação, sendo as visitas de inspeção levadas a termo não apenas em consultórios, serviços, clínicas e instituições cadastradas nos Regionais, mas em todo e qualquer lugar onde se possa supor atuação de Psicólogo.
- 2- Quando houver formalização da denúncia, da informação ou da notícia, que possa indicar irregularidade ou exercício ilegal da profissão, a fiscalização investigará o fato com a urgência necessária à averiguação da verdade.
- 3- Em se tratando de fiscalização a firmas individuais ou sociedades de prestação de serviços psicológicos, solicitar-se-á, por ocasião da visita do fiscal, o certificado de Cadastro / Registro, orientando também a entidade, quando esta se encontrar em débito com a Tesouraria do CRP.
- 4- Quando da fiscalização de profissionais estrangeiros sem as credenciais exigidas pelas leis nacionais para o exercício da profissão de Psicólogo, a COF tomará todas as providências cabíveis, dentro da lei e das resoluções do Conselho Federal, particularmente a que trata da Autorização de exercício da profissão à pessoas em trânsito no país (Consolidação das Resoluções).
- 5- No caso de fiscalização de instituições, onde trabalhem Psicólogos e profissionais de outras categorias ou onde se desenvolvam atividades e

funções privativas do Psicólogo, o CRP deverá entrar em contato com os diversos Conselhos Regionais das demais categorias profissionais, para uma ação conjunta, quando necessário.

- 6- Tendo notícia de infração ou de quaisquer irregularidades, a Comissão acionará os fiscais no sentido de averiguarem a sua procedência. Os indícios de infrações disciplinares podem ocorrer mediante representação de qualquer interessado ou, de ofício, pelos Conselhos Regionais de Psicologia, por qualquer de seus conselheiros, efetivos ou suplentes.

IV.3 - Procedimento da COF diante de Denúncias

A COF deverá orientar aos denunciantes para que apresentem a denúncia através de documento escrito e assinado contendo as informações estabelecidas no parágrafo 1º do Artigo 1º do Código de Processamento Disciplinar, e dirigida ao Presidente do CRP.

Como disposto no Art. 2º do mesmo Código, o Presidente do CRP, ao tomar conhecimento do fato, encaminhará a Representação ao presidente da Comissão de Ética. Em função da natureza do fato, o presidente da Comissão de Ética poderá solicitar da COF os serviços dos fiscais no sentido de averiguar a procedência do fato.

A COF ao fazer a averiguação, através de Termo de Visita e, em constatando irregularidade, dará conhecimento, através de parecer à Comissão de Ética que na oportunidade poderá notificar o denunciado para apresentar defesa prévia ou excluir liminarmente a denúncia.

IV.4 - Procedimentos da COF nas Inspeções

Nas visitas de inspeção, verificação de rotina e outras ações fiscalizadoras, a COF deverá utilizar Termo de Visita e, constatando irregularidades, dará prazo de 10 a 30 dias conforme o constatado durante a visita, para que o psicólogo regularize a situação. Decorrido o prazo estipulado, fará visita de retorno para averiguação das providências solicitadas na 1ª visita. Caso as irregularidades tenham sido sanadas,

finaliza-se a visita de fiscalização e orientação, caso contrário, a COF enviará Parecer à COE, anexando os termos de visita, sob forma de representação.

As penalidades aplicadas aos profissionais por falta disciplinar são prerrogativas do Plenário do Conselho Regional, nunca de comissões ou prepostos.

Os Conselhos Regionais disponibilizarão formulários próprios para “Termo de Visita”, “Termo de Retorno”, “Notificação”, “Termo de Lacre”, “Termo de Orientação”, “Auto de Apreensão”, “Termo de Incineração” e “Termo de Responsabilidade Técnica” que deverão conter campos para registro das informações necessárias. Os anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8, que seguem apensos à este Manual, são apenas sugestões que poderão ser adaptados à realidade do Conselho Regional. Os formulários deverão conter, no mínimo, as informações contidas nos modelos anexos no MUORF.

V – ANEXOS

1. Termo de Visita
2. Termo de Retorno
3. Notificação
4. Termo de Lacre
5. Termo de Orientação
6. Auto de Apreensão
7. Termo de Incineração
8. Termo de Responsabilidade Técnica

ANEXO 1

TERMO DE VISITA

O Conselho Regional de Psicologia - _____^a Região, devidamente identificado, para cumprimento do disposto no artigo 9º alínea “b” da Lei

5.766 de 20 de dezembro de 1971 e do artigo 13 inciso III do Decreto 79.822, de 17 de junho de 1977, procedeu a presente visita.

I - Caráter da visita

Identificação ()

Rotina ()

Averiguação ()

Outros _____

IDENTIFICAÇÃO DO ENTREVISTADO

Nome: _____

Função: _____ CRP: _____

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Autônomo () Individual ()

Firma () Sociedade ()

Nome: _____ Fantasia: _____ E

nd.: _____ Tel.: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Atividade Principal: _____

Inscrição no CRP- : _____ Inscrição noGGC: _____

Horário de Funcionamento: _____

3 - QUADRO TÉCNICO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA

3.1 - RESPONSÁVEL TÉCNICO:

3.2 - Psicólogos:

A - Nome: _____ N° do CRP _____

Atribuições: _____

Horário de Trabalho: _____

B - Nome: _____ N° do CRP _____

Atribuições: _____

Horário de Trabalho: _____

C - Nome: _____ N° do CRP _____

Atribuições: _____

Horário de Trabalho: _____

D - Nome: _____ N° do CRP _____

Atribuições: _____

Horário de Trabalho: _____

E - Nome: _____ N° do CRP _____

Atribuições: _____

Horário de Trabalho: _____

F - Nome: _____ N° do CRP _____

Atribuições: _____

Horário de Trabalho: _____

3.3 - Estagiários em Psicologia:

A - Nome: _____ Doc: _____

Endereço: _____

Escolaridade: _____
Faculdade: _____
Atribuições: _____
Supervisor: _____ CRP- : _____

B - Nome: _____ Doc: _____
Endereço: _____
Escolaridade: _____
Faculdade: _____
Atribuições: _____
Supervisor: _____ CRP- : _____

C - Nome: _____ Doc: _____
Endereço: _____
Escolaridade: _____
Faculdade: _____
Atribuições: _____
Supervisor: _____ CRP- : _____

D - Nome: _____ Doc: _____
Endereço: _____
Escolaridade: _____
Faculdade: _____
Atribuições: _____
Supervisor: _____ CRP- : _____

E - Nome: _____ Doc: _____
Endereço: _____
Escolaridade: _____
Faculdade: _____
Atribuições: _____
Supervisor: _____ CRP- : _____

4 - ASPECTOS RELACIONADOS AO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

4.1 - Atividades em Psicologia, Orientação Teórica e Técnica:

4.2 - Condições de Trabalho: Instalações, Material Técnico Utilizado (Conservação, Manuseio, Guarda)

5 - PROVIDÊNCIAS:

5.1 - Instruções e Orientações dada ao Entrevistado: Assuntos

- Inscrição no CRP
- Registro de P.J.
- Renovação do Certificado de Registro

8 - PARECER DO FISCAL

Entidade em condições adequadas de funcionamento.

Entidade em condições inadequadas de funcionamento pelas irregularidades abaixo:

Nada mais havendo a relatar, foi lavrado o presente Termo, que vai assinado pelo fiscal do CRP da jurisdição e pelo fiscalizado ou pelo representante legal ou pessoa devidamente autorizada.

_____, ____ de _____ de 2000.

Fiscal

Entrevistado

Obs.: É obrigatória a entrega de uma cópia do presente termo ao fiscalizado.

ANEXO 2

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - _____^a REGIÃO
TERMO DE RETORNO

De acordo com o Termo de Visita nº _____ / _____, datado de ____ / ____ / _____, em que foram solicitadas as seguintes providências:

Verificamos que a entidade encontra-se em tais condições:

Parecer do fiscal: _____

Nada mais havendo a relatar, assinam o fiscal e o fiscalizado o presente termo, em duas vias de igual teor, ficando uma em poder do fiscalizado, atestando a veracidade das informações.

_____, ____ de _____ de _____.

Fiscal

Entrevistado

ANEXO 3

NOTIFICAÇÃO CRP-_____ Nº _____ / 2000.

NOTIFICADO: _____ CRP-

NOTIFICANTE: CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – _____^a
REGIAO

O(a)

Psicóloga

_____, Presidente da Comissão de Ética do Conselho Regional de Psicologia – ___ª Região, em cumprimento ao Art. 03 alínea “b” do Código de Processamento Disciplinar vem por meio deste instrumento **NOTIFICAR** o(a) Psicólogo(a) _____, inscrito neste Conselho Regional de Psicologia – ___ª Região sob o número **CRP-_____**, residente e domiciliado à _____ – Bairro _____ na Cidade de _____, no Estado _____ a fim de que, em 15 (quinze) dias contados da data da juntada do AR aos autos, apresente sua defesa prévia aos termos da denúncia formulada pelo Senhor(a) _____ cuja cópia de inteiro teor segue anexo.

O presente procedimento é de caráter meramente preliminar a fim de que este Conselho, com base na representação e na defesa prévia, decida sobre instauração ou não de Processo Disciplinar. Anexamos cópia da Resolução **CFP Nº 005/88** que institui o Código de Processamento Disciplinar para que Vossa Senhoria fique orientada a respeito, bem como cópia da Representação.

_____, ao(s) _____ dias do mês de _____ de
2000.

Presidente da Comissão de Ética do CRP-_____

ANEXO 4

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - ____^a REGIÃO

TERMO DE LACRE

Declaramos que no dia _____ do mês _____ de 200____,
estivemos _____ no _____ (a)

_____,
situado à Rua _____ n° _____
cidade _____ Estado _____ a fim de proceder o lacre de
material psicológico.

Tal procedimento visa cumprir o disposto no art. 6º, parágrafo 6 do Código de Ética do Psicólogo (citado em anexo) tendo em vista, o desligamento do(a) Psicólogo(a) _____
CRP - _____ , desta Instituição.

Em virtude de não haver outro(a) psicólogo(a) atuando no local, todo o material deverá permanecer lacrado e ficará, a partir de agora, sob a responsabilidade do (a) _____ que ocupa o cargo de _____.

O lacre só poderá ser rompido pelo psicólogo (a) que vier assumir o setor de Psicologia, sendo que será obrigatória a presença de um representante do CRP-_____.

Em caso de o responsável atual sair da empresa, deverá ser comunicado imediatamente ao CRP para que seja providenciado sua substituição.

Consta no material lacrado:

_____, _____ de _____ de _____.

Psic. Nome Legível – CRP

Psic. Nome Legível

ANEXO 5

TERMO DE ORIENTAÇÃO

Nº _____

O Conselho Regional de Psicologia - ____ª Região, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 5.766 de 20/12/71 e tendo em vista o dispositivo do Artigo 13, Inciso III do Decreto Nº 79.822 de 17/06/77, quando afirma que compete aos Conselhos Regionais: orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de psicólogo em sua jurisdição, vem, devidamente identificado, proceder a entrevista.

IDENTIFICAÇÃO DO(A) ENTREVISTADO(A):

Nome: _____ CRP: _____

Endereço profissional: _____

CEP: _____ - _____ Fones: () _____

Endereço residencial: _____

CEP: _____ - _____ Fones: () _____

Ano de Formação: _____ Universidade: _____

Cursos de Pós-graduação: _____

Cargo: _____ Tempo de atuação: _____

Instituição: _____ Ramo de atuação: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Alvará: _____ CR: _____

Responsável técnico: _____ CR: _____

Psicólogos atuantes (nome/CRP/admissão/atividades):

MOTIVO ESPECÍFICO DA ENTREVISTA:

ESCLARECIMENTOS DO(A) ENTREVISTADO(A):

ESCLARECIMENTOS DO CRP:

PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS:

Pelo(a) Entrevistado(a):

Pelo CRP:

CONCLUSÃO:

Nada mais havendo para relatar, lavramos o presente termo, o(a) fiscal do CRP- _____ e o entrevistado(a).

_____, ____ de _____ de _____.

Fiscal Orientador(a) do CRP- _____

Entrevistado(a)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Lei nº 4.119 de 27.08.1962 – Cap. III

Art. 13 – Ao portador do diploma de psicólogo é conferido o direito de ensinar psicologia nos diversos cursos de que trata esta Lei, observadas as exigências legais específicas, e a exercer a profissão de psicólogo.

§ 1º - Constitui função privativa do psicólogo a utilização de métodos e técnicas psicológicas, com os seguintes objetivos:

- a) diagnóstico psicológico;
- b) orientação e seleção profissional;
- c) orientação psicopedagógica;
- d) solução de problemas de ajustamento.

PARA USO DO CRP



ANEXO 6

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - _____ª REGIÃO
ESTADO(S):
Endereço:

AUTO DE APREENSÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de 2000, às _____ horas e _____ minutos, no exercício das funções de fiscalização, na entidade _____ sito à _____ N° _____, nesta cidade de _____ Estado de _____, na presença do _____ na condição de _____, o abaixo assinado, fiscal do CRP-_____ entidade autárquica, destinada a fiscalizar o exercício da profissão de psicólogo, em conformidade com a Lei Federal 5766 de 20 de dezembro de 1971 e 6839 de 30 de outubro de 1980, na presença das testemunhas abaixo assinadas efetua neste ato, a apreensão do

material psicológico em função da inadequação e irregularidades ora constatadas, conforme passa a discriminar:

QUANT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	IRREGULARIDADES CONSTATADAS

O material apreendido ficará sob a posse e guarda do Conselho Regional de Psicologia ____ª Região.

TESTEMUNHAS:

Assinatura

Assinatura

Nome Legível

Nome Legível

Endereço

Endereço

Nº do R.G.

Nº do R.G.

_____, ____ de _____ de 2000.

Fiscal

ANEXO 7

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA

TERMO DE INCINERAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que, tendo em vista (motivo da incineração)

_____, do _____ (nome da empresa, setor)
_____, localizado na
Rua _____, nº _____, cidade

_____, telefone _____, o material de
Psicologia que consta de

com datas superiores a cinco anos, serão incinerados, a fim de cumprir o determinado no artigo 6º, parágrafo 3º do Código de Ética, na presença da Psicóloga _____, e do representante do CRP-____ Psic. _____
CRP-____/_____.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e nome legível do(a) Psicólogo(a)

Assinatura e nome legível do representante do CRP-____

ANEXO 8

TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu, psicólogo(a) _____
Inscrito(a) no CRP-11 sob o N° _____, responsabilizo-me
tecnicamente pelo(s) serviço(s) de psicologia prestado(s), relativos à

_____ pela _____ Pessoa _____ Jurídica _____ (PJ)

_____ localizada à _____,

CEP: _____ e inscrita neste Conselho sob a forma de Registro () /
Cadastro (), sob o Nº _____.

Comprometo-me a prestar serviços psicológicos em condições de trabalho eficiente, de acordo com os princípios e técnicas reconhecidos pela ciência psicológica, pela prática e pela ética profissional, assim como zelar para que o exercício profissional seja efetuado com a máxima dignidade e qualidade, recusando e denunciando situações em que o indivíduo esteja correndo o risco, ou o exercício profissional esteja sendo vilipendiado.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Técnico