

V - Estar presente durante toda a programação do evento, salvo em situações específicas, anteriormente informadas e autorizadas pela Diretoria, em que a pessoa representante não possa permanecer integralmente;

VI - Registrar aceite em representar a instituição, comprometendo-se a não emitir juízo de valor ou opiniões pessoais nos espaços, papéis e funções que se propuser representar, bem como atuar como multiplicadora das discussões e dos aprendizados no retorno à instituição;

VII - Para representações de abrangência estadual, deverão ser contemplados participantes das diferentes regiões do Estado, garantindo diversidade de representantes e participação de profissionais psicólogas/os das 11 subseções;

VIII - Para eventos de abrangência territorial ou local, a solicitação deverá ser submetida à apreciação e indicação da respectiva subseção.

§ 1º A indicação de que trata o inciso VIII observará a seguinte ordem de prioridade de representação: a) preferencialmente, por Conselheiras/os; b) na impossibilidade de agenda das/os Conselheiras/os, por Colaboradoras/es da instituição.

§ 2º Em complementação à ordem de prioridade estabelecida no § 1º, a subseção deverá adotar o critério de região, designando, preferencialmente, a pessoa que possuir a maior proximidade territorial do local de realização do evento.

§ 3º Excepcionalmente, a indicação poderá contemplar mais de uma/um representante para a mesma agenda, desde que configurada a apresentação de múltiplos trabalhos, a ocorrência de atividades simultâneas que demandem garantia de representatividade nos diferentes espaços, ou em razão da proporcionalidade do público-alvo a ser alcançado na atividade.

§ 4º A/o representante designada/o fica adstrita/o a defender e apresentar pautas, deliberações e produções atualizadas e alinhadas ao Sistema Conselhos, sendo expressamente vedada a utilização do espaço institucional para a promoção de pautas ou interesses de cunho pessoal.

Art. 18. Em caso de descumprimento dos critérios previstos no art. 17, será necessária a apresentação de justificativa, especialmente nos casos de manifestação divergente das diretrizes do Plenário.

Art. 19. O descumprimento injustificado do disposto no art. 18 ensejará o impedimento de realizar novas representações institucionais, garantida a manifestação prévia da/o interessada/o.

Parágrafo único. A análise das justificativas e a aplicação da medida descrita no caput pautar-se-ão por princípios de razoabilidade, proporcionalidade e pelas práticas não punitivistas e orientadoras do CRP-06, visando prioritariamente o alinhamento formativo e ético da/o representante.

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria.

Art. 21. Integra esta Portaria o Anexo I, correspondente ao Modelo de Relatório de Participação em Espaços de Representação Institucional.

Parágrafo único. A Diretoria poderá elaborar e publicar Manual de Representação Institucional complementar para a orientação didática dos fluxos previstos nesta Portaria.

Art. 22. Fica revogada a Portaria CRP-06 nº 16/2025 e seu respectivo Anexo.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VALÉRIA CAMPINAS BRAUNSTEIN
Presidenta do Conselho

FABIANA MACENA LUIZ
Secretária

ANEXO I

RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM ESPAÇOS DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Atenção: Este documento deve ser preenchido e anexado ao processo SEI correspondente no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da atividade, sob pena de impedimento de novas designações, garantida a manifestação prévia da/o interessada/o. (Arts. 10 e 19 da Portaria CRP-06 nº 197/2026).

1. Identificação da/o Representante

Nome Completo: _____ Nº de Registro (CRP-06): _____ Condição de Atuação: ☐ Conselheira/o (Efetiva/o ou Suplente) ☐ Colaboradora/o de Comissão ☐ Convidada/o Especial

Comissão de Referência no CRP-06: _____

Subseção de Origem (se aplicável): _____

2. Dados do Espaço de Representação e do Evento

Nome do Evento/Espaço/Reunião: _____ Entidade/Órgão Promotor: _____

Caráter da Representação: ☐ Permanente (Conselho de Direito, Fórum Permanente, Comitê de Ética, etc.) ☐ Eventual (Audiência Pública, Congresso, Simpósio, Reunião Extraordinária)

Data(s) de Realização: dd/mm/2026 a dd/mm/2026

Local / Município: _____

☐ Presencial ☐ Virtual (Online)

3. Execução Orçamentária e Financeira (Prestação de Contas)

Número do Processo SEI de Autorização: _____

Número da Solicitação no SISPAD: _____

Recursos Utilizados: ☐ Diárias / Auxílio de Representação ☐ Passagens (Aéreas / Terrestres) ☐ Reembolso de Combustível / Pedágio ☐ Sem ônus financeiro para o CRP-06

Documentos Comprovantes Anexados (Marque todos os que se aplicam): ☐

Lista de Presença ou Ata de Reunião assinada ☐ Certificado de Participação / Declaração de Comparecimento ☐ Canotos de passagem / Comprovantes de pedágio

4. Relatório Técnico de Atividades (Conteúdo e Desdobramentos)

A. Resumo da Pauta e Principais Discussões: (Descreva brevemente os temas debatidos no evento e qual foi o posicionamento ou a contribuição técnica da Psicologia levada por você ao espaço)

B. Principais Deliberações ou Encaminhamentos do Espaço: (Quais foram as decisões tomadas pelo colegiado ou as conclusões do evento que impactam a Psicologia ou a sociedade?)

C. Propostas de Desdobramentos para o CRP-06: (Sugira ações práticas decorrentes desta participação, tais como: pautas para reuniões de comissão, propostas de notas orientativas, eventos locais, parcerias institucionais, fiscalização, etc.)

5. Termo de Declaração e Compromisso

Declaro que participei integralmente da atividade acima descrita na condição de representante institucional do CRP-06, pautando minha conduta estritamente pelo projeto ético-político do Sistema Conselhos de Psicologia e pelo Código de Ética Profissional (Resolução CFP nº 10/2005), abstenho-me de emitir juízos de valor de caráter estritamente pessoal ou político-partidário que entrem em conflito com as diretrizes do Plenário.

Local e Data: dd/mm/aa.

Assinatura Digital da/o Representante (via SEI)

6. Despacho e Homologação (Uso Interno) Análise Técnico-Administrativa (COAP/Apoio Técnico): ☐ Relatório preenchido adequadamente e acompanhado de comprovante de presença. ☐ Pendências identificadas.

Especificar:

Manifestação da Vice-Presidência: ☐ Relatório recebido e homologado. Encaminhe-se à Comissão de referência para ciência e pauta. ☐ Necessidade de convocação da/o representante para reunião ordinária (Art. 15).

Assinatura da Vice-Presidência:



INLABS O Diário Oficial da União em dados abertos

Acesse inlabs.in.gov.br e obtenha:

- Edições diárias do DOU em formato de dados abertos (XML)
- Edições diárias do DOU em formato PDF certificado
- Scripts para automatização de downloads
- Dicionário de dados

Diário Oficial da União Digital
Cada vez mais universal e tecnológico

