

## RESOLUÇÃO CRP 16 – N° 006, 22 de Outubro 2004

**Estabelece critérios para o fornecimento de Mala Direta, informações sobre os psicólogos e pessoas jurídicas inscritos e divulgação de material nos murais do CRP 16.**

O Conselho Regional de Psicologia 16ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

Considerando a necessidade de disciplinar o uso das informações sobre os psicólogos e pessoas jurídicas no âmbito da 16ª Região;

Considerando a necessidade de resguardar os interesses dos psicólogos e pessoas jurídicas inscritas;

Considerando, a Resolução do Conselho Federal de Psicologia, nº 016/96,

### RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer critérios para as divulgações das informações sobre pessoas jurídicas e sobre os psicólogos inscritos na 16ª Região, bem como fixar normas para a afixação de material no mural de CRP 16.

Art. 2º - A concessão de lista de nomes e/ ou endereços e contatos telefônicos ou eletrônicos de psicólogos pelo CRP 16 seguirá os seguintes critérios:

I – O solicitante deverá dirigir ofício à **Comissão de Orientação e Fiscalização (COF)** esclarecendo os motivos do pedido, responsabilizando-se, explicitamente pelo uso das informações e fornecendo as indicações para seleção dos nomes de inscritos tais como região e/ ou cidades de inscrição e outros, que facilitem o atendimento;

II – Somente serão fornecidas listas de psicólogos inscritos, por aprovação da COF ou por delegação desta, exigindo-se motivo de cunho geral, não pessoal, que não contrarie as resoluções e leis inerentes ao exercício profissional;

III – Serão indeferidas no próprio requerimento, pela **COF** ou por delegação desta, as solicitações de listas de psicólogos inscritos para divulgação ou propaganda de produtos, serviços, cursos e outros que não sejam do interesse da categoria.

Art. 3º - A concessão pelo CRP 16 de mala direta para envio de material impresso aos psicólogos e pessoas jurídicas seguirá os seguintes critérios:

I – O solicitante, seja ele psicólogo ou não, deverá dirigir o ofício a **COF** explicitando: os critérios para a seleção dos nomes de inscritos, região e / ou cidades, período de inscrição e outros, que facilitem o atendimento, anexando cópia do material a ser enviado.

II – O conteúdo do material será avaliado pela COF, ou por delegação desta, e deverá, para aprovação, estar de acordo com:

- a) O Código de Ética Profissional dos psicólogos;
- b) Os princípios técnicos e práticas profissionais reconhecidas, cabendo, o respeito, opinião técnica solicitada aos grupos de trabalho de CRP ou outros profissionais.
- c) As resoluções do CFP e do CRP 16;
- d) As leis que regem o exercício profissional da psicologia;

e) Outros textos normativos inerentes ao assunto tratado no material;

**III – Os psicólogos envolvidos com o material divulgado, inclusive o solicitante, deverão estar em dia com suas obrigações para com o CRP onde mantém sua inscrição e, se for o caso, sua inscrição secundária, adotando-se os seguintes critérios complementares:**

a) se constarem do material, nomes de psicólogos organizadores de eventos com alguma situação de irregularidade para com o CRP, estes serão comunicados por escrito e somente após a regularização o pedido será deferido;

b) se constarem do material, nomes de psicólogos como convidados para eventos ou outras atividades com alguma situação de irregularidade para o CRP, estes profissionais serão comunicados por escrito e somente após a regularização o pedido poderá ser deferido.

c) se constarem do material, nomes de psicólogos como convidados de eventos ou outras atividades de curta duração, apenas com irregularidade financeira para com o CRP, estes profissionais serão comunicados por escrito e o pedido será liberado;

d) caso a situação prevista na alínea anterior (c) se repita em um próximo pedido, mesmo que por solicitante diferente, o psicólogo será comunicado e o deferimento somente ocorrerá após a regularização;

IV – A solicitação de divulgação não será deferida em casos de constar do material, informações que tragam dúvida ou colaborem para confundir os limites do exercício profissional de psicologia.

V – A solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de dez dias da data de entrega das etiquetas pelo CRP 16 e preferencialmente antes do material a ser divulgado ser impresso pelo solicitante, prevendo-se eventuais orientações para adaptação do conteúdo aos textos normativos do exercício profissional;

VI – Uma vez deferida a solicitação, o requerente efetuará o pagamento de acordo com a tabela estabelecida pelo CRP 16, onde estarão previstos os valores a serem cobrados serão de R\$ 0,10 (dez centavos) por unidade dos psicólogos e não psicólogos;

VII – A etiquetagem é de responsabilidade do requerente e deverá ser realizada na sede do CRP 16 para que seja feita a conferência do material a ser enviado e o acompanhamento do processo até a postagem inclusive.

Parágrafo Primeiro: O psicólogo solicitante residente em localidade não pertencente à área atendida pelo CRP 16, poderá solicitar que a etiquetagem seja feita sob sua responsabilidade, fora da sede do Regional, desde que as etiquetas refiram-se a endereços de psicólogos da própria localidade ou da região.

Parágrafo Segundo: A solicitação a que se refere o parágrafo anterior sujeitar-se á, para efeito de aprovação, a assinatura de termo de responsabilidade pelo solicitante, mediante o qual compromete-se a fazer uso dos dados que lhe foram fornecidos exclusivamente para os fins apontados em sua solicitação.

Art. 4º - A solicitação de divulgação nos murais do CRP 16 será avaliada pela **COF**, ou por delegação desta, de acordo com os critérios previstos nos incisos II, III e IV do artigo anterior.

Art. 5º - O fornecimento de informações a respeito da situação de psicólogos e pessoas jurídicas inscritos seguirá os seguintes critérios:

I – O interessado não psicólogo deverá dirigir solicitação ao CRP 16 explicitando as informações desejadas que serão encaminhadas:

a) pela Equipe técnica, caso resumam-se ao número e situação do psicólogo ou pessoa jurídica neste regional, ou em outro, nos aspectos técnicos, administrativo e financeiro;

b) Pela **COF** ou **Comissão de Ética**, caso se trate de assuntos em andamento ou já arquivado, sujeita à aprovação de acordo com os critérios de funcionamento de cada um desses órgãos e de acordo com os textos normativos que os regulam.

c) pela Diretoria, caso se trate de solicitações judiciais ou de outras instituições que necessitam de informações envolvendo a atuação de psicólogo ou pessoa jurídica inscrita, sujeita à aprovação de acordo com os critérios e competência deste órgão;

II – Os solicitantes psicólogos, caso necessitem de informações previstas na alínea (a) do inciso anterior, poderão fazê-lo verbalmente, sendo as informações fornecidas de acordo com este mesmo inciso e alínea;

III - Os solicitantes psicólogos, caso necessitem de informações previstas nas alíneas (b) e (c) do inciso “I”, deverão fazê-lo por escrito, sendo as informações fornecidas de acordo com esse inciso e respectivas alíneas.

Art. 6º - Os casos omissos serão tratados pelo Plenário e dos indeferimentos caberá recursos à Diretoria.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

**Vitória, 22 de outubro de 2004.**

**Fabíola Costa e Silva Cunha  
Conselheira – Presidente**

**Marcelo Novais da Silva  
Conselheiro - Secretário**