



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 19ª REGIÃO/SE

Relatório de Gestão do exercício de 2014

Sergipe, 2015

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 19ª REGIÃO/SE

Relatório de Gestão do exercício de 2014

Relatório de gestão do exercício de 2014, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal; elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do Conselho Federal de Psicologia.

Unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão – CRP19

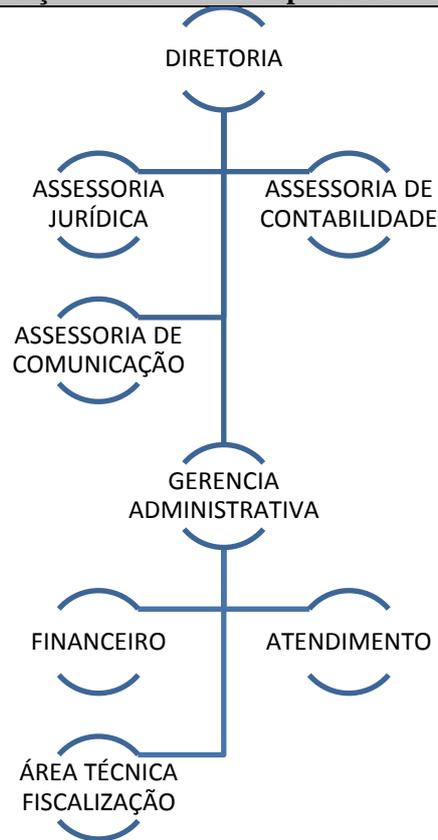
## **SUMÁRIO**

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE
  - 1.1. Identificação da Entidade
  - 1.2. Normas Relacionadas à Criação das Unidades Agregadora e Agregadas
  - 1.3. Finalidade e Competências Institucionais da Entidade Jurisdicionada
  - 1.4. Organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas
2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS
  - 2.1. Descrição sucinta do planejamento estratégico ou plano de ação da unidade
  - 2.2. Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos traçados para o exercício
  - 2.3. Demonstrações e contextualização dos resultados alcançados no exercício
  - 2.4. Indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO
  - 3.1. Estrutura de governança da entidade
  - 3.2. Relação dos principais dirigentes e membros da unidade
  - 3.3. Remuneração paga aos Conselheiros e membros da Diretoria
  - 3.4. Demonstração da atuação da unidade de Auditoria Interna
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
  - 4.1. Demonstração da Receita
  - 4.2. Demonstração e análise do desempenho da entidade na execução orçamentária e financeira
  - 4.3. Informações sobre as transferências de recursos realizadas no exercício de referência
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS
  - 5.1. Informações sobre a estrutura de pessoal da entidade
6. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS
  - 6.1. Tratamento das determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU
  - 6.2. Tratamento das recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a entidade se vincula, apresentando as justificativas para os casos de não cumprimento
  - 6.3. Tratamento das recomendações feitas pela auditoria interna ou por força de normativo tenha competência para exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária ou operacional, apresentando as justificativas para os casos de não cumprimento
7. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
  - 7.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pela Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
  - 7.2. Demonstrações Contábeis
  - 7.3. Relatório da auditoria independente
8. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO
  - 8.1. Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício

## 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE

<b>1.1. Identificação da Entidade</b>
<b>Nome:</b> CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 19ª REGIÃO/SE
<b>CNPJ:</b> 13.033.843/0001-36
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia Federal
<b>Endereço Postal:</b> PRAÇA DA BANDEIRA, 465 – EDF. CLINICAL CENTER – SALA 02 – CENTRO - ARACAJU/SE CEP: 49010-450
<b>Telefones:</b> (79) 3214-2988/3213-0984
<b>Endereço da página da Internet:</b>
<b>Endereço do Correio Eletrônico Institucional:</b> crp19@crp19.org.br
<b>1.2. Normas Relacionadas à Criação das Unidades Agregadora e Agregadas</b>
<b>Lei Ordinária:</b> Lei N.º 5.766, de 20 de dezembro de 1971
<b>Decretos:</b>
<b>Resoluções:</b> Resoluções CFP n.ºs 011 e 012/2010 de 18 de junho de 2010
<b>Manuais e Publicações relacionadas às Atividades da Unidade:</b>
<b>1.3 Finalidade e Competências Institucionais da Entidade Jurisdicionada</b>
Conselho Regional de Psicologia da 19ª Região-CRP-19, tem como atribuições, além de outras contidas na legislação pertinente ou as que lhe forem conferidas pelo Conselho Federal de Psicologia: I – adotar as medidas e procedimentos necessários à permanente orientação, disciplina e fiscalização do exercício da profissão de Psicólogo; II – adotar medidas e procedimentos para preservação do livre exercício da profissão de Psicólogo bem como o respeito às suas prerrogativas e direitos profissionais; 2 III – executar os serviços concernentes ao registro profissional dos psicólogos, realizando as inscrições e cancelamentos de registros, expedindo aos inscritos Carteira de Identidade Profissional e Especialista; IV – funcionar como Tribunal Regional de Ética Profissional; V – servir de órgão consultivo ao Governo e às instituições públicas e privadas, em matéria de Psicologia; VI – elaborar proposta orçamentária anual e plano de trabalho, submetendo-a à apreciação do Conselho Federal de Psicologia; VII – encaminhar, anualmente, a prestação de contas ao Conselho Federal de Psicologia, para os fins determinados em lei; VIII – encaminhar, anualmente, ao Conselho Federal de Psicologia, relatório geral de suas atividades; IX – eleger, dentre os Conselheiros, delegados à Assembleia de Delegados Regionais de que tratam os artigos 19 a 21 da Lei nº 5.766/71; e à Assembleia das Políticas da Administração e das Finanças – APAF de que trata o Art. 27, do Regimento Interno do CFP; X – sempre que necessário, providenciar as medidas para instalação da Assembleia Geral dos Psicólogos inscritos na Região; XI – eleger sua Diretoria; XII – conceder licenças a seus membros, apreciar renúncias e declarar perdas de mandato, nos casos previstos neste Regimento; XIII – julgar o comportamento funcional e ético de seus membros e impor-lhes sanções, quando for o caso, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei; XIV – arrecadar anuidades, taxas, emolumentos, multas e demais rendimentos que lhe compete, promovendo o repasse da arrecadação na forma da lei e observadas as normas expedidas pelo Conselho Federal de Psicologia; XV – expedir os atos normativos necessários ao pleno desempenho das atribuições que lhe compete, em consonância com as Resoluções do Conselho Federal. XVI – Desenvolver ações conjuntas com outras entidades com vistas ao aprimoramento da formação, do desempenho profissional, da dignidade e da independência da profissão. XVII – Delegar competência naquelas matérias que não sejam objeto de sua competência privativa. 3 XVIII – orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão em sua jurisdição; XIX – cumprir e fazer cumprir as resoluções e instruções do Conselho Federal e as deliberações da APAF e do CNP;

#### 1.4. Organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas



Diretoria - Órgão responsável pela operacionalização de diretrizes e decisões do Plenário, é constituída de Presidente, Vice-presidente, Secretário e Tesoureiro, eleitos pelo Plenário no mês de setembro de cada ano, sendo a posse realizada imediatamente, mediante a assinatura do respectivo Termo de Posse e Compromisso.

Assessoria Jurídica - entre as suas atribuições estão a de assessorar a Administração, a Diretoria e Comissões em assuntos de natureza jurídica; examinar as minutas de legislação que visem normatizar assuntos relacionados às atribuições do CRP; emitir parecer e aprovar minutas de editais de licitação, de contratos, acordos ou convênios; acompanhar a tramitação de processos; assessorar as demais áreas do CRP, relativamente aos aspectos jurídicos.

Assessoria Contábil - As suas atribuições estão da aplicação dos preceitos da Contabilidade pública, das Leis do trabalho, bem como daqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego. Elaboração de todas as atividades do departamento de pessoal; classificação e escrituração da Contabilidade de acordo com as normas e princípios vigentes; elaboração dos Balancetes Mensais e demais demonstrações contábeis obrigatórias, assim como a prestação de contas anual, de acordo legislação vigente. Orientações e aplicações dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais; escrituração dos Registros fiscais e elaboração das guias de informações e recolhimentos dos tributos devidos; atendimento das exigências previstas na legislação tributária e atos normativos, bem como procedimentos de fiscalização tributária e Orientações sobre a aplicação dos dispositivos legais, elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos e atendimento das exigências previstas na legislação específica e de procedimentos de fiscalização.

Assessoria de Comunicação - Planeja, coordena e executa a política de comunicação do CRP acordo com as diretrizes definidas pela Plenária e Diretoria. A ASCOM zela pela transparência na transmissão das informações de caráter público, promovendo a divulgação de eventos, informações, assuntos relacionados à administração do Conselho. No exercício de suas atividades, a ASCOM produz e acompanha a produção de material de divulgação para o site e redes sociais como o blogger e facebook, que funcionam como ferramentas de integração entre o conselho e os profissionais.

Gerencia Administrativa - Gerencia a equipe de trabalho sob sua responsabilidade, acompanhando a execução das atividades, definindo tarefas, objetivos e metas; elabora fluxo, procedimentos e informatizar os processos, visando gerenciamento da rotina e padronização das atividades; reestruturar e manter atualizado o Regimento Interno e encaminhar para o Conselho Federal de Psicologia; supervisiona as atividades de compra de materiais, equipamentos, móveis e controlar o estoque de materiais de escritório, copa e limpeza; gerencia o

cumprimento do calendário de obrigações legais, pertinentes as suas atividades; controle dos contratos de prestadores de serviços firmados pelo Conselho e fiscalizar a execução dos serviços prestados; realiza licitações para contratação de prestação de serviços e aquisição de materiais; sugeri pauta para plenária referente aos assuntos administrativos; propõe ações voltadas para políticas de Gestão de Pessoas, como estratégia para eficácia motivacional, capacitação dos recursos humanos, aumento de produtividade e manutenção de um clima organizacional saudável; acompanha a programação de exames periódicos dos empregados e controlar a realização dos mesmos; controla o cadastramento de Psicólogos e sua inserção na lista de e-mails; acompanha a centralização de recebimento e distribuição de e-mails com as diversas áreas; prestar apoio nas reuniões de Diretoria e Plenária; elaborar relatórios para avaliação e acompanhamento dos resultados administrativos e contribui com os objetivos do Planejamento Estratégico, através do cumprimento das ações estabelecidas.

Coordenação Financeira - Efetua o controle cadastral e financeiro dos psicólogos, através do SISCAF; baixa de arquivos pelo gerenciador financeiro do Banco do Brasil para efetuar baixa no Arquivo de Retorno; efetua a conversão dos arquivos retorno no sistema SISCAF; emissão de boletos avulsos; efetua o controle de pagamentos do Contas a Pagar e do Contas a Receber; preenche a guia de retenção de impostos e enviar aos prestadores de serviço; organizar e arquivar as cópias de cheques emitidos juntamente com as Notas Fiscais; emite relatórios financeiros de recebimento de anuidades e renegociações; efetua o levantamento do número de Psicólogos inscritos no Conselho para envio a Diretoria; emite relatórios cadastrais, através do SISCAF; Efetua outras atividades correlatas relacionadas a área administrativa e financeira; gera boleto de anuidade, através do sistema SISCAF e enviar ao Banco do Brasil; gerar no sistema SISCAF até 03 recobranças e enviar ao Banco do Brasil. efetuar o registro e baixa patrimonial de equipamentos e móveis; emite cheques correspondentes a pagamentos diversos e lança no controle bancário; calcula as deduções de impostos referente PIS, COFINS, CONTRIBUIÇÃO SOCIAL, ISS e INSS dos prestadores de serviço; Organiza e arquivar os comprovantes dos impostos pagos; negociação com os Psicólogos: recebimento, débito, parcelamento, efetuando a cobrança conforme orientação do Gerente e ou Tesoureiro; contribui com os objetivos do Planejamento Estratégico, através do cumprimento das ações estabelecidas e atende as solicitações das auditorias disponibilizando as informações.

Atendimento - Atende e recepciona os psicólogos que desejam realizar inscrição profissional, recepcionando e conferindo os documentos solicitados para a inscrição. Realiza novos cadastramentos, transferências, recadastramentos, atualização cadastral e cancelamentos de profissionais. Consultas em outros CRPs sobre assuntos relacionados as atividades de atendimento. Atende fornecedores e prestadores de serviços. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Executa serviços de apoio nas áreas administrativa, financeira e contábil.

Fiscalização - Coordena e executa, em sua jurisdição, as atividades de orientação e fiscalização profissional; realiza visitas técnicas em clínicas e empresas cadastradas no CRP19, verificando os espaços, acessos e outros itens indispensáveis para o funcionamento nas atividades de psicologia; realiza reuniões sobre assuntos de sua competência, recorrendo a serviços de assessoria, quando necessário. Realiza palestras mensais aos novos profissionais de psicologia e assessora o Plenário e a Diretoria.

## 2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

### 2.1. Descrição sucinta do planejamento estratégico ou plano de ação da unidade

O CRP 19 desenvolve suas ações baseadas no Planejamento Estratégico que é um instrumento definido pelo Regimento Interno. Nele se define o número das principais ações e atividades a serem realizadas durante o ano e visa atender o público alvo do CRP 19, bem como sua organização administrativa. Ele é elaborado de acordo com informações advindas do coletivo das plenárias sobre a psicologia.

Em Janeiro de 2014 foi elaborado o Planejamento Estratégico. Neste Plano são elaborados os objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as estratégias de atuação do Regional para o exercício 2014. O CRP 19 reuniu todos os conselheiros e colaboradores para planejar a quantidade de atividades para o exercício de 2014.

O planejamento estratégico foi elaborado levando em consideração cinco eixos norteadores para a execução das atividades no ano de 2014.

#### 1. REESTRUTURAR O CRP 19

1. Procedimentos Administrativos;

#### 2. REFORMA DA NOVA SEDE

1. Contratação de empresa para reforma da Nova Sede;

#### 3. OPERACIONALIZAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS

1. Fornecer treinamento para os conselheiros e colaboradores;

#### 4. EFETIVAR AS ATRIBUIÇÕES DO CRP 19

1. Emitir e entregar Carteiras Profissionais;
2. Orientar e Fiscalizar o exercício profissional;
3. Estabelecer parcerias com outros conselhos, entidades, instituições e movimentos sociais;
4. Divulgar, esclarecer e informar a comunidade a respeito das atribuições dos psicólogos;
5. Efetivar o conselho itinerante;
6. Implantar e orientar as diversas comissões e grupos de trabalho;
7. Manter comunicação com o Sistema Conselhos;
8. Viabilizar a participação dos conselheiros em eventos promovidos pelo Sistema Conselhos e por outras entidades;
9. Envidar esforços para a inclusão e manutenção dos psicólogos nas diversas instâncias de controle social;
10. Promover eventos de cunho científico, técnico e cultural dirigidos aos psicólogos.

<b>2.2 Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos traçados para o exercício</b>	
<b>Metas</b>	<b>Ações propostas</b>
Procedimentos administrativos	Criação de procedimentos administrativos para padronizar e adequação dos serviços internos administrativos e financeiros
Elaborar <i>layout</i> da estrutura física e mobiliário	- Contratação de serviços profissionais para elaborar layout na nova sede
Contratar serviços de arquitetura e engenharia	Contratação de serviços profissionais para adequações físicas e funcionais na nova sede
Fornecer treinamento para os conselheiros e colaboradores	- Elaborar treinamento - Realizar treinamento
Emitir e entregar carteiras profissionais	- Providenciar as cédulas junto ao CFP - Alimentar dados no SISCAF - Imprimir boleto - Assinar carteiras em plenária - Convocar novos profissionais para recebimento da CIP - Organizar evento de entrega de CIPs
Orientar e fiscalizar o exercício profissional	- Participar de eventos preparatórios para estruturação da COF e da COE - Efetuar visitas de rotina - Acolher denúncias da categoria e da comunidade - Elaborar documentação necessária para decisões em plenária - Convocar profissionais para orientação - Abrir, conduzir, e concluir processos disciplinares ordinários e funcionais - Aplicar penalidades previstas no CPD - Publicar as decisões
Estabelecer parcerias com outros conselhos, entidades, instituições e movimentos sociais	- Manter as cadeiras já conquistadas em outros conselhos - Ampliar a participação em conselhos e entidades afins - Promover encontros com movimentos sociais, instituições e entidades - Participar de eventos promovidos por parceiros - Realizar ações integradas com parceiros de acordo com as diretrizes do CNP - Promover encontros e debates nas Instituições de Ensino Superior (Conselho Itinerante)
Divulgar, esclarecer e informar a comunidade a respeito das atribuições dos psicólogos	- Elaborar cartilhas informativas e esclarecedoras sobre o papel do psicólogo nas suas diversas áreas de atuação - Promover eventos abertos à comunidade - Disseminar informativo no site das ações do conselho - Portal da Transparência
Efetivar o Conselho Itinerante	- Listar as IESs e seus contatos - Programar e realizar visitas periódicas de informação sobre o funcionamento do Sistema Conselhos - Produzir DVD de apresentação do CRP 19
Implantar e orientar as diversas Comissões e Grupos de Trabalho	- Nomear os conselheiros responsáveis pelas comissões - Realizar encontros de orientação prévia para os responsáveis pelas comissões - Receber e avaliar os projetos das diversas comissões para aprovação em plenária e liberação do início das atividades das comissões - Monitorar as atividades das comissões e dos GTs - Convidar psicólogos e estudantes para integrem os GTs
Manter comunicação com o Sistema Conselhos	- Manter atualizada a lista de contatos (telefones e e-mails) do CFP e CRs da federação - Observar regularmente as publicações do CFP, providenciando o seu arquivamento e a divulgação para a categoria. - Divulgar para o Sistema Conselhos os eventos, relatórios e demais atividades do CRP 19
Viabilizar a participação dos conselheiros em eventos promovidos	- Alocar recursos financeiros para participação de representantes em

pelo Sistema Conselhos e por outras entidades	<p>eventos de cunho relevante para o CRP 19, respeitando a sua previsão orçamentária</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter atualizada a movimentação financeira do CRP 19 através de relatórios mensais</li> </ul>
Envidar esforços para a inclusão e manutenção dos psicólogos nas diversas instâncias de controle social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter a participação ativa nas entidades/instituições/conselhos em que o CRP já estiver inserido</li> <li>- Candidatar-se a cadeiras oferecidas em entidades/instituições/Conselhos que sejam relevantes para as atividades do CRP 19</li> <li>- Realizar ações integradas com outros conselhos e entidades afins</li> <li>- Firmar parcerias com representações governamentais e não governamentais objetivando incentivar a inclusão do profissional de psicologia nas diversas instâncias de controle social</li> </ul>
Promover eventos de cunho científico, técnico e cultural dirigidos aos psicólogos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar de caminhadas, manifestações, debates de cunho social: ato médico; combate à homofobia, drogas; violência; defesa dos direitos humanos, da mulher, da criança e do adolescente; de gênero e outras;</li> </ul>

### **2.3. Demonstrações e contextualização dos resultados alcançados no exercício**

#### **a) O Planejamento da entidade e suas competências legais:**

O planejamento estratégico encontra-se sua base legal no item XIII do Art. 6º do Regimento Interno do CRP 19.

#### **b) A representatividade dos resultados alcançados frente às demandas e/ou aos processos em tramitação no âmbito da Entidade:**

Diante dos resultados positivos alcançados, demonstraram-se de suma importância as atividades elencadas no planejamento estratégico frente às demandas da Entidade (sociedade, Sistema Conselhos de Psicologia, órgãos de controle externo, poderes da União). Destaca-se ao aumento e manutenção da representatividade em entidades de controle sociais.

- CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social;
- CEDCA/SE – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- FEPETI/SE – Fórum de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil de Sergipe;
- FDCA/SE – Fórum Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- COMITÊ ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO;
- CCEP – CONSELHO DA COMUNIDADE DA EXECUÇÃO PENAL;
- CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

#### **c) A tempestividade das ações empreendidas:**

As ações foram desenvolvidas em sua grande maioria dentro dos prazos estipulados pelo planejamento estratégico.

#### **d) Disfunção estrutural ou situacional que tenha prejudicado ou inviabilizado o alcance dos objetivos e metas bem como as medidas adotadas para tratar as causas do insucesso:**

O CRP 19 procurou desenvolver suas ações dentro dos prazos estipulados do seu planejamento estratégico, em detrimento a alguns obstáculos de ordem financeira e de pessoal que dificultaram/impossibilitaram o alcance de algumas atividades ao funcionamento do Conselho.

#### **e) Os fatores que tenham contribuído para ao alcance ou superação das metas estabelecidas:**

Elencamos como principal superação das metas a compra da nova sede, o qual o CRP 19 ao longo de sua criação sempre preservou uma boa administração de suas finanças possibilitando a efetivação da compra do imóvel de sua nova sede sem auxílio financeiro externo.

## **2.4. Indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão**

Os indicadores não foram formalmente estabelecidos pela gestão no ano de 2014 em seu planejamento estratégico. Nesta perspectiva, sempre tomamos como indicadores as atividades executadas pela COF e pelo CREPOP quanto das ações técnicas e políticas, bem como dados administrativos financeiros de adimplência e inadimplência.

### **ACÇÕES DESENVOLVIDAS PELA COF EM 2014**

#### **1. DESCRIÇÃO COMENTADA DAS ATIVIDADES**

##### **1.1. Atendimento ao público**

**Objetivo:** Orientar profissionais psicólogos/as, estudantes de psicologia e a comunidade sobre os diversos temas relativos à Psicologia. O atendimento é realizado por telefone, e-mail ou presencialmente; como também são acolhidas queixas-denúncias contra profissional inscrito nesta jurisdição.

**Resultados:** No total, foram registrados 155 atendimentos. Além disso, foram acolhidas 08 denúncias contra psicólogos e 19 denúncias contra o concurso da Polícia Militar.

##### **1.2. Elaboração de documentos**

A comissão de Orientação e Fiscalização elabora rotineiramente diferentes documentos escritos, encaminhando diversas correspondências a psicólogos, estudantes, usuários de serviços, instituições, entre outros. Estes documentos incluem também e-mails, convocações, ofício, cartas de orientação, notificações além da elaboração de pareceres.

No ano de 2014 foram encaminhadas 175 correspondências, 44 notificações e 25 pareceres.

##### **1.3. Orientação, Apreensão, Lacre e Fragmentação de material**

Algumas atividades formais são previstas no Manual Unificado de Orientação e Fiscalização (MUORF) como procedimentos da COF, dentre eles: a Orientação, a Apreensão de material psicológico, Lacre de material psicológico e fragmentação ou incineração de material. No ano de 2014 foram realizadas apenas as orientações que totalizaram 45.

##### **1.4. Entrega de Carteira de Identificação Profissional – CIP**

**Objetivo:** Qualificar os eventos de entrega de CIP como porta de entrada de novos profissionais na categoria, fortalecendo o vínculo desses com o CRP-19. Nesses momentos, a COF realiza uma palestra explicativa sobre o Sistema Conselhos bem como sobre o CRP-19 (estrutura, ações desenvolvidas, regulamentações, etc). Oportunamente, também são entregues carteiras isoladamente a psicólogos/as que não puderam estar presentes no evento de entrega, porém sempre com a orientação no que se refere à organização e ações desenvolvidas pelo sistema Conselhos.

**Resultados:** No ano de 2014 foram realizados 17 encontros com profissionais para a entrega de carteira, totalizando 113 carteirinhas entregues.

##### **1.5. Conselho Itinerante: Apresentação do Sistema Conselhos e interações entre COF e CREPOP e oficinas temáticas**

**Objetivos:** Ampliar Estratégias Formativas por parte do Sistema Conselhos nos territórios dos CRs, especificamente, pelo CRP19 em Sergipe; intensificar a articulação entre o CRP19 e Instituições de Ensino Superior; contribuir com o fortalecimento da presença do CRP nos espaços de discussão ética, política, técnica e metodológica em Sergipe e contribuir com a formação sócio profissional de futuros profissionais da psicologia.

**Resultados:** No ano de 2014 realizamos uma reunião com todos os coordenadores de curso para apresentação do projeto Conselho Itinerante que foi idealizado em dois possíveis formatos: 4. Palestra/oficina/workshop para todos os períodos do curso com a Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) para orientar sobre estrutura de funcionamento do CRP-19, legislação da Psicologia e ética profissional e com o Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) acerca de questões generalistas e/ou específicas sobre as diversas Políticas Públicas brasileiras e as ações da psicologia; 4. Visita da COF e do CREPOP ao Serviço de Psicologia da instituição com o desenvolvimento de duas oficinas com alunos do último ano do curso com as seguintes temáticas: “Apresentando o Sistema Conselhos e as interações COF-CREPOP” e “Oficina de Documentos Oficiais”.

Realizamos no primeiro semestre deste ano 03 palestras em aula inaugural do curso de Psicologia, 03 encontros com estudantes da disciplina de ética profissional e 02 oficina com a temática da oficina de documentos oficiais.

##### **1.6. Análise de material para publicação**

O Conselho Regional recebe com frequência material de divulgação de cursos, oficinas, palestras, congressos, eventos relacionados à Psicologia, entre outros. Este material pode ser enviado através do e-mail do CRP, divulgado nas páginas eletrônicas e/ou

sociais como site, blog, facebook, bem como anexado no nosso mural. Todo o material passa por uma análise da COF para que seja observado o conteúdo a ser divulgado, observando-se sempre os padrões técnicos, éticos e científicos da Psicologia.

Esta atividade requer, muitas vezes, um trabalho rigoroso e demorado de pesquisa do conteúdo a ser divulgado, já que na Psicologia temos várias abordagens, com possibilidades diversas de técnicas utilizadas, além de diferentes campos de atuação do psicólogo.

No ano de 2014 já foram analisados 55 materiais, incluindo cartaz e folders. Também foi encaminhado documento de orientação a instituições que mais promovem divulgação pública em Sergipe para que os problemas mais encontrados possam ser sanados.

### **1.7. Visitas a Pessoas Jurídicas**

**Objetivo:** realizar visitas de rotina para orientações gerais; realizar visitas de inspeção para inscrição de PJ no Conselho; realizar visitas de fiscalização; realizar visitas de lacre e deslacre. Orientação e fiscalização de clínicas credenciadas ao Detran (que realizam a avaliação psicológica para candidatos à carteira nacional de habilitação), bem como qualquer instituição/pessoa jurídica que tenha profissional de psicologia na sua equipe de trabalho.

**Resultados:** No total, foram realizadas, até o presente momento 17 visitas entre inspeção, retorno, rotina e fiscalização. É válido ressaltar que a COF tem restringido seu trabalho, por conta das outras atividades inerentes à própria Comissão, às solicitações que tem chegado ao Conselho, como pedidos de inscrição e denúncias formalizadas.

### **1.8. Participação em reuniões/encontros**

A psicóloga orientadora fiscal participa de reuniões com psicólogos, estudantes, conselheiros, membros de Comissões e etc. No ano de 2014, a psicóloga participou ao total de 12 reuniões, sendo 01 com coordenadores de curso de Psicologia do Estado, 01 com psicólogos que atuam nos CRAS de Sergipe, reuniões da Comissão de Orientação e Fiscalização, Comissão de Direitos Humanos, Comissão de Títulos de Especialista e plenária.

### **1.9. Assessoria à Comissão de Títulos de Especialista, a funcionários e conselheiros.**

Todo processo de solicitação de título de especialista é analisado, conferido e organizado previamente pela psicóloga da COF. Além disso, a psicóloga convoca os integrantes e participa de todas as reuniões da referida Comissão.

Além disso, realizamos assessoria quanto à Legislação da Psicologia aos demais funcionários e Conselheiros desta autarquia. Totalizando

### **1.10. Reunião Nacional COF – COE: Conciliação.**

Primeira reunião do atual Plenário do Federal com as Comissões de Orientação e Fiscalização – COF e de Ética – COE. Há um movimento de alguns regionais para instituir e implementar a prática de Conciliação no rol de procedimentos.

- CREPOP – Centro de Referência Em Psicologia E Políticas Públicas.

## **I. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

O Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas, CREPOP, é um órgão operacional do Sistema Conselhos de Psicologia, que tem como objetivo a formulação de referências para atuação profissional no campo das políticas públicas. O CREPOP representa a concretização do compromisso com um eixo político central no trabalho dos Conselhos: a defesa da garantia dos Direitos Sociais por meio da implementação de políticas públicas, sob responsabilidade do Estado; e a defesa da presença da psicologia nessas políticas.

O CREPOP está estruturado como centro de pesquisa em Rede, com uma instância de Coordenação Nacional, sediada no Conselho Federal de Psicologia, e com 23 unidades locais, sediadas nos Conselhos Regionais, por meio dos quais se encontra presente em todos os Estados da Federação. Na Coordenação Nacional e em cada uma dessas unidades locais há profissionais qualificados em políticas públicas e, no mínimo, um/a psicólogo/a, conselheiro/a que são responsáveis pela condução das ações de pesquisa e pela articulação, a partir de diretrizes formuladas nacionalmente, para o fortalecimento da presença da Psicologia no campo das políticas públicas.

Em Sergipe, a equipe CREPOP/CRP19 é constituída por um conselheiro responsável – André Luiz Mandarinino – e uma profissional de psicologia contratada enquanto assessora de pesquisa em julho de 2010 – Lidiane de Melo Drapala. As atividades realizadas neste núcleo pretendem estar afinadas com as diretrizes que orientam todos os núcleos CREPOP regionais e que sempre se prestam a análises nas reuniões nacionais presenciais e telefônicas bem como vislumbram o acréscimo de qualidade em seus feitos pare e passo com as demandas percebidas em seu cotidiano.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Investigar a atuação profissional da psicologia nas duas áreas temáticas selecionadas para este ano;
- Promover a articulação com gestores de políticas públicas, fortalecendo a compreensão da dimensão da atuação das(os) psicólogas(os) nessas políticas públicas;
- Identificar oportunidades estratégicas de participação da psicologia nas políticas públicas;
- Dar continuidade ao processo de aproximação com as Instituições de Ensino Superior, profissionais, graduandos em psicologia com o intuito de fortalecer o diálogo acerca das habilidades técnicas-metodológicas demandadas para atuação mais qualificada nos campos das políticas públicas;
- Estimular a formação e continuidade de grupos de estudos direcionados para as áreas das políticas públicas.

## **II - DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES LOCALMENTE**

### **01 - JANEIRO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Reunião com o SINDISCOSE (Sindicato dos Servidores em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Estado de Sergipe);
- Revisão de relatório anual de atividades locais (vigência de 2013);
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- atendimentos Telefônicos e por e-mail (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...).

Observação: tema de solicitação especial de informação sobre carga horária, protocolo de atendimento, psicologia da saúde, políticas públicas de saúde, papel do psicólogo.

### **02 - FEVEREIRO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Divulgação ampla por e-mail pessoal e institucional: Debate online – “A questão da terra: os indignados e a contemporaneidade”.
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...).
- Aproximações com Comissão local de Direitos Humanos a partir de convites de seus representantes (reuniões, discussões teóricas);

Observação: tema de solicitação especial de informação sobre trabalhadores da psicologia no Ministério Público Estadual; construção coletiva COF-CREPOP para o referido órgão.

### **03 - MARÇO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...).
- Encaminhamento de Relatório das atividades anuais de 2013 (por solicitação da gerência);
- Encaminhamento de Ofício do Vereador Lucas Aribé sobre dia alusivo: “Dia Internacional da Síndrome de Down”;
- Produção coletiva COF-CREPOP de Ofício sobre “Conselho Itinerante” para reunião com coordenadores das IES;

**04 - ABRIL/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- Atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...);
- Levantamento de materiais relativos à psicologia na educação para o conselheiro Wilson Fonseca;
- Visita de Inspeção pós-denúncia por profissionais de psicologia ao CAPS João bebe água em São Cristóvão;
- Levantamento de denúncias jornalísticas sobre o CAPS João Bebe Água;
- Construção coletiva COF-CREPOP-Direitos Humanos de relatório de Inspeção da visita informada;
- Reunião com a presidência do CRP19, COF, CREPOP e Coordenadores ou representantes dos cursos de Psicologia do estado;
- Entrega de Carteira Profissional junto à COF;
- Ajustes para participação da COF e do CREPOP na Semana de Psicologia da UNIT (seria em maio/2014);

**05 - MAIO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- Atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...).
- Férias – GOZO na segunda quinzena do mês (19/05/2014 – 01/06/2014).

**06 - JUNHO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- Atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...);
- Estratégias de ação pós-inspeção no CAPS João Bebe Água de São Cristóvão – discussão com COF-COE-CREPOP, produção de ofícios para órgãos diversos sobre atuação de psicólogos no CAPS;
- Construção de uma agenda fixa para entrega de carteiras profissionais com COF e CREPOP;
- Planejamento do evento “Uso Problemático de Drogas Ilícitas na Perspectiva da Redução de Danos... Um destaque para as questões do CRACK\*”;

**07 - JULHO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- Atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...).
- Início do treinamento para substituição de Marcela Flores na COF;
- Orientações com psicólogos (ação sobre divulgação pública de serviços em prédio de consultórios...);
- Entrega de Carteira Profissional COF e CREPOP;
- Acolhimento da denúncia Concurso PM pela FUNCAB – possíveis irregularidades no processo de avaliação psicológica;
- Reunião com COF sobre denúncia e Consulta à Assessoria Jurídica;

**08 - AGOSTO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de

- Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
  - Organização do escritório;
  - Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
  - atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...).
  - Orientações com psicólogos (ação sobre divulgação pública de serviços em prédio de consultórios...) – individual e grupo;
  - Reunião na SEIDES sobre psicologia nos CRAS;
  - Visita de Inspeção para nova inscrição de pessoa jurídica – Clínica Habilitar;
  - Execução do evento “Uso Problemático de Drogas Ilícitas na Perspectiva da Redução de Danos... Um destaque para as questões do CRACK\*” (sábado à tarde!);
  - Produção dos certificados do evento acima e seus respectivos envios;
  - Acolhimento de estudante da FASE – orientação sobre eventos de psicologia, políticas públicas, políticas sociais;
  - Reunião COF e COE – na UNIT;
  - Reuniões com SEIDES sobre construção do Fórum de Trabalhadores da Assistência Social;
  - Pesquisas sobre denúncia FUNCAB – estudos de conteúdos, ocorrências similares,...;
  - Acolhimento de usuária – dúvidas sobre ética profissional de psicólogos (queixa não formalizada);
  - Entrega de Carteira Profissional COF e CREPOP;
  - Participação do lançamento do Núcleo de Educação Permanente da SEIDES;
  - atendimentos aos candidatos do concurso PM pela FUNCAB sobre queixas;
  - Oficina Introdutória para Construção de Documentos Oficiais por psicólogos na UNIT (Conselho Itinerante);

Observação: tema de solicitação especial de informação sobre estado da arte das legislações que abordem a presença de psicólogos em ambientes escolares.

#### **09 - SETEMBRO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...).
- Orientações técnico-metodológicas e ético-políticas para psicólogo da SEIDES sobre ações de psicólogos na Política Nacional de Assistência Social e proposição de evento para a categoria em parceria CRP19 – SEIDES;
- Reunião COF-COE-CREPOP sobre situação de denúncia da FUNCAB – na UNIT;
- Entregas de Carteiras Profissionais COF-CREPOP;
- Orientações sobre mercado de trabalho solicitado pelos psicólogos recém-graduados que receberam a CIP;
- Substituição da psicóloga orientadora fiscal (a partir de 08/09/2014) e ampliação temporária da carga horária de 20 para 30 horas;
- Reuniões com a Comissão de Direitos Humanos – Rodas de Conversa (noturno);
- Vista de Inspeção para inscrição de pessoa jurídica – Sinal Verde;
- Produção de Parecer de nova Pessoa Jurídica;
- Produção e envio de certificados de Rodas de Conversa da Comissão de Direitos Humanos;
- Reuniões com SEIDES sobre construção do Fórum Estadual de Trabalhadores da Assistência Social (FETSUAS);
- Avaliações de materiais para divulgação e respectivos encaminhamentos;
- Entregas de Carteiras Profissionais;
- Reuniões com a Comissão de Direitos Humanos – trabalhadores da Saúde do município de Aracaju (noturno);
- Reuniões com a Comissão de Políticas Públicas com André;

Observação: tema de solicitação especial de informação sobre a possibilidade de cumulação de cargos de psicóloga e fonoaudióloga numa mesma instituição de ensino particular;  
Sobre legislações para subsidiar e legitimar a construção e utilização de atestados psicológicos.

#### **10 - OUTUBRO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);

- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...);
- Vista de Inspeção para inscrição de pessoa jurídica – MELO Instituto;
- Vista de Inspeção para inscrição de pessoa jurídica – Clínica Humanus;
- Reuniões com a Comissão de Direitos Humanos – trabalhadores da Saúde do município de Aracaju (noturno);
- Produção de documento “historicizado” sobre a denúncia da FUNCAB – denúncia sobre avaliação psicológica;
- Entregas de Carteiras Profissionais;
- Treinamento CREPOP em Brasília – “Direitos Sexuais e Reprodutivos”;
- Reunião da COF e COE em Brasília – “Oficina de Conciliação”;
- Visita a instituições para levantamento de dados sobre pesquisa CREPOP “Direitos Sexuais e Reprodutivos”;
- Visita à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Sergipe – entrega de ofício solicitando apoio junto às questões de denúncia do Concurso Público via FUNCAB e conversa com o Chefe de Gabinete (Coronel William);
- Reunião com o presidente do CRP19 sobre andamento das atividades;
- Levantamento de conteúdos da pesquisa CREPOP “Direitos Sexuais e Reprodutivos” / contato com psicólogas e psicólogos solicitando apoio para a mesma;
- Reuniões com a Comissão de Direitos Humanos – Rodas de Conversa (noturno);
- Produção e envio de certificados de Rodas de Conversa da Comissão de Direitos Humanos;
- Atendimento de demanda de Adriano quanto à filial de Carmópolis;
- Produção e entrega “*in locu*” de ofícios sobre pesquisa CREPOP “Direitos Sexuais e Reprodutivos” (secretarias municipal e estadual de saúde; Coordenação do CEPS);
- Preparação para Visita de Inspeção no CEMAR (secretaria de saúde de Aracaju) – denuncia das trabalhadoras;
- Produção de ofício para envio a conselhos e sindicatos das demais profissões de saúde;
- Realização de Visita de Fiscalização no CEMAR/SMS – Aracaju;
- Acolhimento de pedido para realização de atividade referente à “Psicologia e Laicidade” em virtude de movimento nacional do Sistema Conselhos de Psicologia
- Aula de Políticas Públicas com alunos da FASE trazidos pelo conselheiro e professor André Mandarino;
- Produção de ofício ao DETRAN solicitando dados de inscrições de pessoas físicas e jurídicas, responsabilidades técnicas, quadro estatístico de credenciamentos e atendimentos direcionados além da instrução quanto a “Tabela de Honorários” (FENAPSI/CFP);
- Produção de ofício à FUNCAB reiterando solicitações já feitas quanto aos esclarecimentos da denúncia dos concursados da PM;

#### **11 - NOVEMBRO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...);
- Apoio na articulação e mobilização para encaminhar representante do CRP19 para a instância de controle social Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) – ponte com Sônia Caroso, secretária executiva do CMAS, Michele Conceição, psicóloga indicada pelo Plenário e gerência do CRP19 no sentido de ajustar documentos de autorização e participação;
- Participação em reunião do CMAS para conduzir as informações até a representante assumir.
- Participação no “XI Encontro de Redução de Danos” (Hotel Mercure – convite do coordenador da estratégia de redução de danos Wagner Mendonça);
- Participação com apresentação de trabalhos sobre Conselho no Congresso Nacional “Psicologia, Ciência e Profissão” (São Paulo – 16 a 23 de novembro);
- Produção de cartas para as/os 44 psicólogas(os) informados pela FUNCAB sobre prestação de serviço no Concurso para a PM/SE (texto ofício + envelopes + AR’s);
- atendimentos de psicólogas e psicólogos convocadas(os) para prestar esclarecimentos acerca das questões da denúncia contra FUNCAB;
- Acolhida de demanda sobre Laicidade e Psicologia (psicólogo questionou sobre ações possíveis do CRP19 acerca das questões referentes à laicidade e comparou com ações de conselhos como o do Rio de Janeiro, além de apontar uma carta assinada por alguns conselhos e não havia a assinatura do CRP19);
- Sugestão ao Plenário de propor atividade relacionada à queixa sobre a Laicidade e Psicologia (relato acima!);

- Planejamento da atividade referente à Laicidade, mobilização dos atores envolvidos, divulgação do evento proposto (Roda de Conversa para dezembro);
- Reunião Nacional do CREPOP em Brasília com o Conselheiro André Mandarino (27 – 29/11)

Observação: tema de solicitação especial de informação sobre pré-requisitos para avaliação psicológica a partir das normativas do Sistema Conselhos de Psicologia;

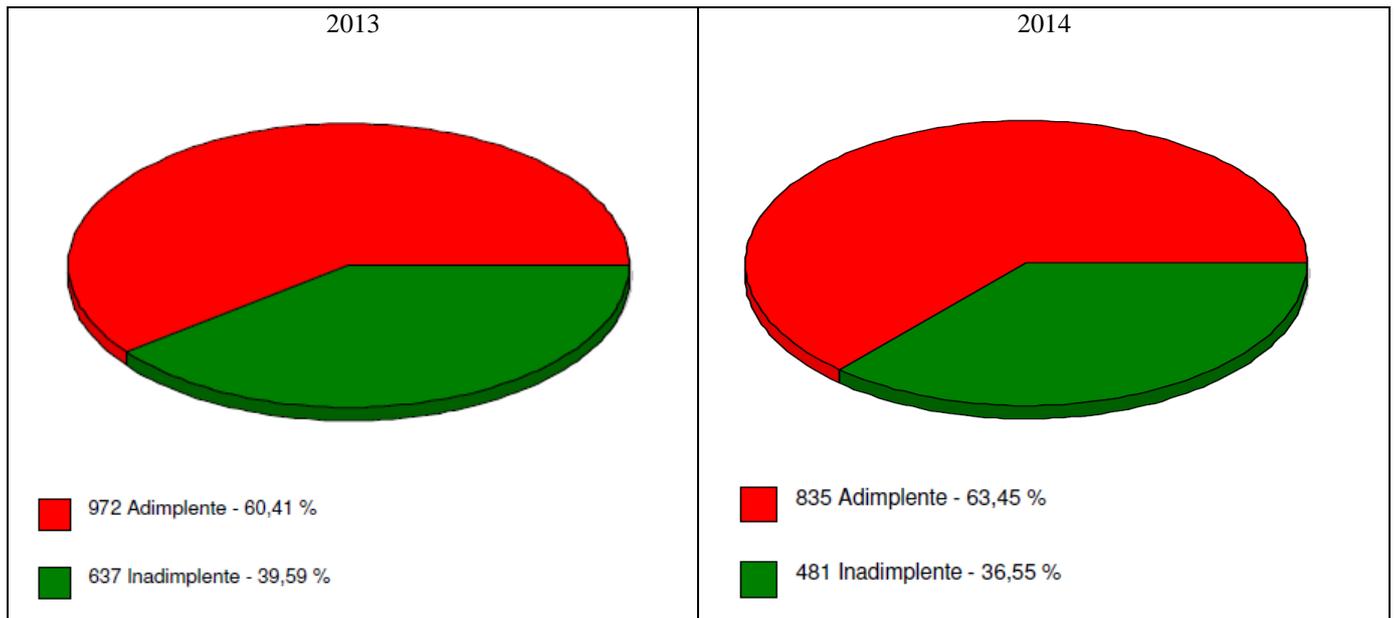
Orientação à psicóloga Valbia sobre divulgações de cursos sem a referência dos profissionais conforme artigo 20 do Código de Ética profissional.

## **12 - DEZEMBRO/2014:**

- Atualização de materiais de estudos, leituras técnicas, análise comparativa (resoluções e normativas do Sistema Conselhos de Psicologia, levantamento de ocorrências em instâncias governamentais e não governamentais com temas transversais de interesse da psicologia, artigos científicos, extratos e notas técnicas de órgãos setoriais,...);
- Pesquisa de sites de interesse da psicologia (do sistema conselhos – federal e regional, universidades, faculdades, centros universitários, grupos de pesquisa...);
- Organização do escritório;
- Atendimento a público quando da ausência ou impossibilidade de outros colegas de trabalho;
- Atendimentos Telefônicos (orientação sobre a profissão, orientação sobre inscrição, orientações éticas...);
- Atendimentos de psicólogas e psicólogos convocadas(os) para prestar esclarecimentos acerca das questões da denúncia contra FUNCAB (individuais e coletivos);
- Realização do evento Roda de Conversa sobre Laicidade e Psicologia na FASE (evento noturno);
- Confraternizações do CRP19 (grupo do administrativo e grupo do plenário);
- 

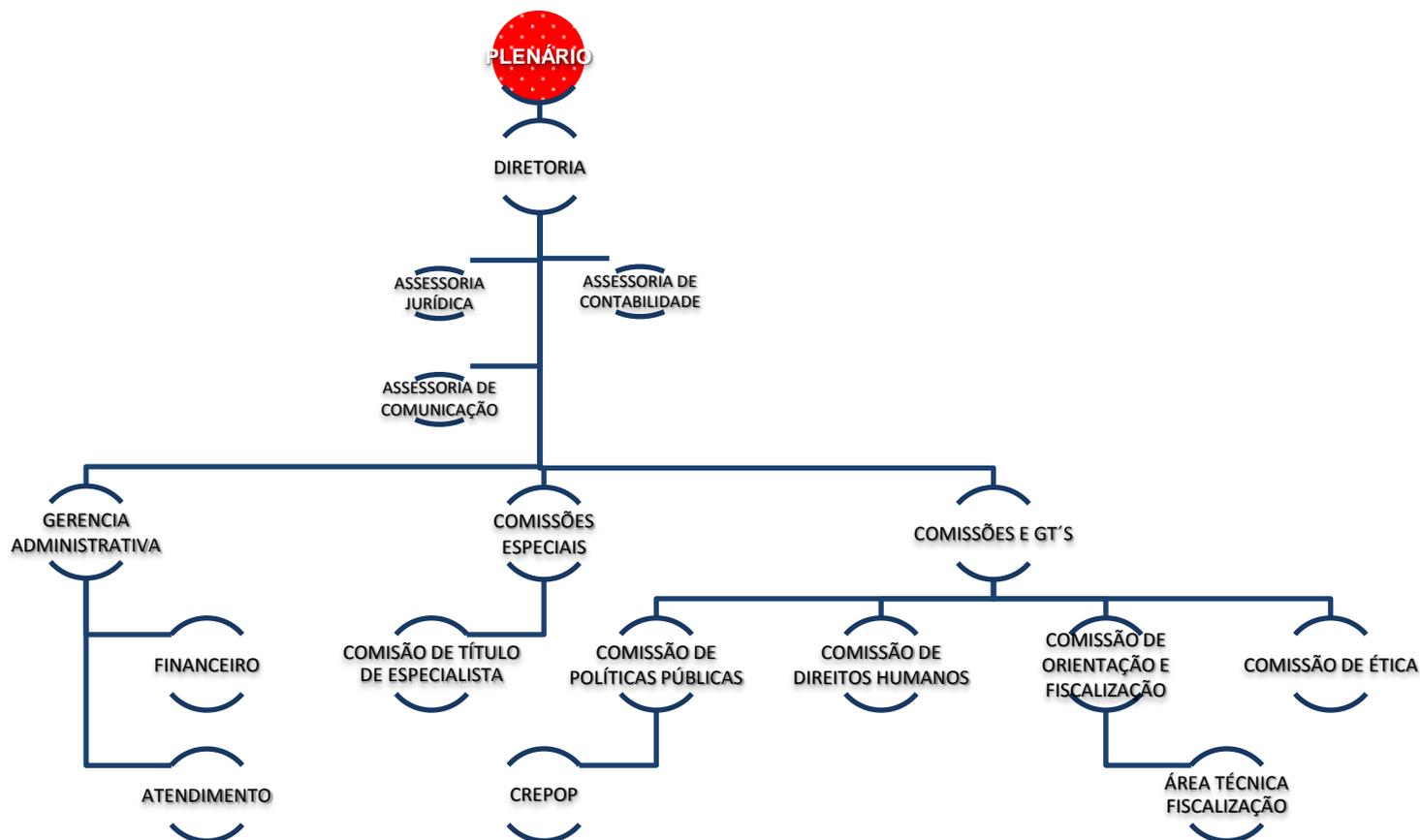
Observação: tema de solicitação especial de informação sobre psicologia em regime de voluntariado, relações e condições de trabalho, aproximação com o sindicato e trabalho do psicólogo em ONG e Projetos Sociais.

• ADIMPLENCIA E INADIMPLENCIA



### 3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

#### 3.1. Estrutura de governança da entidade



3.2. Relação dos principais dirigentes e membros da unidade					
Rol dos Responsáveis					
Nome: Adriano Ferreira Barros				CPF 954.183.505-87	
Endereço Residencial: Rua Jornalista Paulo Costa, 455 - Atalaia					
Cidade: Aracaju		UF: SE		CEP: 49037-340	
Fones: (79) 8812-8497		Fax:		E mail: afb@salud-se.com.br	
Cargo ou Função: Presidente					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	25/09/2013			25/09/2013	25/09/2014
<b>Observação: este quadro deverá ser replicado para cada Conselheiro Diretor do exercício a que se refere o Relatório de Gestão</b>					
Nome: Adriano Ferreira Barros				CPF 954.183.505-87	
Endereço Residencial: Rua Jornalista Paulo Costa, 455 - Atalaia					
Cidade: Aracaju		UF: SE		CEP: 49037-340	
Fones: (79) 8812-8497		Fax:		E mail: afb@salud-se.com.br	
Cargo ou Função: Presidente					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	13/09/2014			26/09/2014	25/09/2015
<b>Observação: este quadro deverá ser replicado para cada Conselheiro Diretor do exercício a que se refere o Relatório de Gestão</b>					
Nome: Jameson Pereira Silva				CPF 138.327.195-04	
Endereço Residencial: Rua Américo Curvelo, 231 – Salgado Filho					
Cidade: Aracaju		UF: SE		CEP: 49020-470	
Fones: (79) 8806-0508		Fax:		E mail: jameson.psic@yahoo.com.br	
Cargo ou Função: Vice-Presidente					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	25/09/2013			25/09/2013	25/09/2014
<b>Observação: este quadro deverá ser replicado para cada Conselheiro Diretor do exercício a que se refere o Relatório de Gestão</b>					
Nome: Jameson Pereira Silva				CPF 138.327.195-04	
Endereço Residencial: Rua Américo Curvelo, 231 – Salgado Filho					
Cidade: Aracaju		UF: SE		Cidade: Aracaju	
Fones: (79) 8806-0508		Fax:		Fones: (79) 8806-0508	
Cargo ou Função: Vice-Presidente					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	13/09/2014			26/09/2014	25/09/2015

Nome: Alberto de Jesus Orge Rocha				CPF 312.667.115-20	
Endereço Residencial: Rua Engº Gonçalves Soares, 140 – Cond. Ecoville Residence – Apt 302					
Cidade: Aracaju		UF: SE		CEP: 49045-423	
Fones: (79) 9922-6675			Fax:		E mail: albertoorge@hotmail.com
Cargo ou Função: Tesoureiro					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	25/09/2013			25/09/2013	25/09/2014
Nome: Alberto de Jesus Orge Rocha					
CPF 312.667.115-20				Endereço Residencial: Rua Engº Gonçalves Soares, 140 – Cond. Ecoville Residence – Apt 302	
Cidade: Aracaju		UF: SE		CEP: 49045-423	
Fones: (79) 9922-6675			Fax:		E mail: albertoorge@hotmail.com
Cargo ou Função: Tesoureiro					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	13/09/2014			26/09/2014	25/09/2015
<b>Observação: este quadro deverá ser replicado para cada Conselheiro Diretor do exercício a que se refere o Relatório de Gestão</b>					
Nome: Wesley Vinicius dos Santos				CPF 017.437.805-08	
Endereço Residencial: Rua Amazonas, 685 – Siqueira Campos					
Cidade: Aracaju		UF: SE		CEP: 59075-070	
Fones: (79) 9998-9597			Fax:		E mail: wvpspsi@hotmail.com
Cargo ou Função: Secretário					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	25/09/2013			25/09/2013	25/09/2014
<b>Observação: este quadro deverá ser replicado para cada Conselheiro Diretor do exercício a que se refere o Relatório de Gestão</b>					
Nome: Wesley Vinicius dos Santos				CPF 017.437.805-08	
Endereço Residencial: Rua Amazonas, 685 – Siqueira Campos					
Cidade: Aracaju		UF: SE		CEP: 59075-070	
Fones: (79) 9998-9597			Fax:		E mail: wvpspsi@hotmail.com
Cargo ou Função: Secretário					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010):					
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de Gestão	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Ata de Eleição e Posse	13/09/2014			26/09/2014	25/09/2105
<b>Observação: este quadro deverá ser replicado para cada Conselheiro Diretor do exercício a que se refere o Relatório de Gestão</b>					

<b>Relação de Conselheiros</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Função:</b>	<b>Mandato:</b>
<b>Adriano Ferreira Barros</b>	<b>Conselheiro Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Alberto de Jesus Orge Rocha</b>	<b>Conselheiro Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>André Luiz Mandarino Borges</b>	<b>Conselheiro Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Guilherme do Nascimento Caldeira</b>	<b>Conselheiro Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Jacqueline Maria Alves de Santana Caldeira</b>	<b>Conselheira Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Jameson Pereira Silva</b>	<b>Conselheiro Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Poliana Reis de Oliveira</b>	<b>Conselheira Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Naldson Melo Santos</b>	<b>Conselheiro Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Wesley Vinicius dos Santos</b>	<b>Conselheiro Titular</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Alan Santana Santos</b>	<b>Conselheiro Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Beatrice de Carvalho Marques</b>	<b>Conselheira Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Fernando Antônio Nascimento silva</b>	<b>Conselheiro Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Frederico Leão Pinheiro</b>	<b>Conselheiro Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Karla Melo Santos Menezes</b>	<b>Conselheira Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Lidiane dos Anjos Santos</b>	<b>Conselheira Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Paula Ferreira Marques</b>	<b>Conselheira Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Sandra Raquel Santos de Oliveira</b>	<b>Conselheira Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>
<b>Wilson Bispo da Fonseca</b>	<b>Conselheiro Suplente</b>	<b>01/01/2014 a 31/12/2014</b>

### **3.3. Remuneração paga aos Conselheiros e membros da Diretoria**

Os Cargos de Direção e de Conselheiros CRP 19 são exercidos de forma honorífica, não sendo, portanto efetuado qualquer tipo de pagamento em forma de remuneração.

São efetuados pagamentos de diárias, jetons e ajuda de custo, de caráter indenizatório, quando do deslocamento e quando da participação em reuniões, plenárias, eventos de representação em órgãos de deliberação coletiva.

Os pagamentos de diárias, jetons e ajuda de custo obedecem ao disposto na Resolução CRP 19 nº 03/2014, de 01 de Setembro de 2014.

<b>DIÁRIAS, AJUDAS DE CUSTO E JETONS</b>	<b>2014</b>
<b>Diárias</b>	<b>R\$ 4.100,00</b>
<b>Ajudas de Custo</b>	<b>R\$ 3.895,00</b>
<b>Jetons</b>	<b>R\$ 5.295,00</b>

#### **3.4. Demonstração da atuação da unidade de Auditoria Interna**

**Não existe procedimento de Auditoria Interna. Há Auditoria Independente Externa conforme cronograma determinado pelo Conselho Federal de Psicologia.**

**3.5. Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correções:**

**Não existe procedimento para esse item.**

## 4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 4.1. Demonstração da Receita

#### a) Origens das receitas.

Anuidade e taxa de inscrição de pessoas físicas e jurídicas, fundo de seção, emissão de 2ª via de carteira, juros e multas das anuidades pagas em atraso, mala direta e outros emolumentos.

#### b) Previsão e arrecadação por natureza, justificando eventuais oscilações significativas.

A previsão orçamentária para o exercício 2014 foi de R\$1.013.442,30 (um milhão, treze mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e trinta centavos). Da previsão orçamentária foi arrecado R\$675.638,09 (seiscentos e setenta e cinco mil, seiscentos e trinta e oito reais e nove centavos). As oscilações ocorridas entre a previsão e o arrecado é devido à inadimplência dos profissionais.

#### c) Forma de partilha da receita entre CFP e Regional.

É repassado para o Conselho Federal de Psicologia - CFP o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das receitas arrecadadas (anuidades).

As arrecadações oriundas do fundo de seção são repassadas na sua totalidade, ou seja, 100% do valor arrecadado.

### 4.2. Demonstração e análise do desempenho da entidade na execução orçamentária e financeira

a) Comparação entre os dois últimos exercícios;

Títulos	2013	2014
Contribuições	R\$ 616.832,12	R\$ 587.705,96
Receitas de Serviços	R\$ 14.171,99	R\$ 20.501,19
Receitas Financeiras	R\$ 17.730,35	R\$ 19.919,45
Receita Patrimonial	R\$ 8.926,28	R\$ 11.003,39
Transferências Intergovernamentais	R\$ -	R\$ -
Transferências Intragovernamentais	R\$ 50.504,69	R\$ 36.176,10
Restituições	R\$ -	R\$ 332,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 764.220,28</b>	<b>R\$ 675.638,09</b>

b) Programação orçamentária das despesas correntes e de capital;

	2013	2014
Despesas de Pessoal e Encargos Sociais	208797,16	286.573,88
Uso de bens e serviços: Material de Consumo	5.544,07	4.097,84
Serviços Terceiros – Pessoas Físicas	38.385,00	37.025,34
Diárias, Ajuda de Custos e Jetons	32.232,38	15.510,00
Passagens	22.285,76	7.660,70
Hospedagem e Alimentação	139,00	2.190,00
Despesas com locomoção	1.329,95	-
Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas	111.918,93	110.469,98
Despesas Tributárias e Contributivas	200.055,57	163.176,53
Demais despesas correntes	9.331,46	9.065,77
Serviços Bancários	11.544,51	12.141,39
Despesas de Capital	358.783,12	5.650,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.000.346,91</b>	<b>653.561,43</b>

c) Execução das despesas por modalidade de licitação, por natureza e por elemento de despesa.

2014								
MODALIDADE LICITAÇÃO	Concorrência	Tomada de Preços	Convite	Dispensa	Inexibilidade	Pregão	Legislação não aplicável	TOTAL
Natureza: Custeio								
Pessoal							286.573,88	286.573,88
Consumo				4.097,84				4.097,84
Passagens, hospedagens e diárias				7.660,70			17.700,00	25.360,70
Consultoria								
Serviços PJ				110.469,98				110.469,98
Serviços PF				37.025,34				37.025,34
Natureza: Transferências correntes								
Transferências Operacionais							184.383,69	184.383,69
Natureza: Investimentos								
Equipamentos				2.650,00				2.650,00
Maquinas								
Obras e Instalações				3.000,00				3.000,00
Natureza: Inversões								
Imóveis								
<b>TOTAL GERAL DO EXERCÍCIO</b>				<b>164.903,86</b>			<b>488.657,57</b>	<b>653.561,43</b>

**2013**

<b>MODALIDADE LICITAÇÃO</b>	Concorrência	Tomada de Preços	Convite	Dispensa	Inexibibilidade	Pregão	Legislação não aplicável	TOTAL
Natureza: Custeio								
Pessoal							208.797,16	208.797,16
Consumo				5.544,07				5.544,07
Passagens, hospedagens e diárias			22.285,76				33.701,33	55.987,09
Consultoria								
Serviços PJ				111.918,93				111.918,93
Serviços PF				38.385,00				38.385,00
Natureza: Transferências correntes								
Transferências Operacionais							220.931,54	220.931,54
Natureza: Investimentos								
Equipamentos				2.503,12				2.503,12
Maquinas				4.000,00				4.000,00
Materiais Permanentes								
Natureza: Inversões								
Imóveis				352.280,00				352.280,00
<b>TOTAL GERAL DO EXERCÍCIO</b>			<b>22.285,76</b>	<b>514.631,12</b>			<b>463.430,03</b>	<b>1.000.346,91</b>

#### **4.3. Informações sobre as transferências de recursos realizadas no exercício de referencia**

As transferências de recursos realizadas no exercício deu-se entre a conta aplicação para a conta movimento

## 5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.

### 5.1. Informações sobre a estrutura de pessoal da entidade

#### a) Demonstração da força de trabalho

O quadro funcional do CRP19 é composto de:

- 01 Gerente Administrativo
- 01 Coordenador Financeiro
- 01 Auxiliar Administrativo
- 01 Fiscal
- 01 Técnico CREPOP
- 01 Assessor de Comunicação
- 01 Assessor Contábil

#### b) Processo de ingresso de funcionários na entidade

O processo de ingresso no exercício para o de 2014 realizou-se após a aprovação da Plenária na criação do cargo em comissão de Assessora Contábil. A criação dar-se-á através de Resolução e a nomeação para exercer o cargo através de Portaria. Após a realização de todos os trâmites regimentais é realizada a contratação do funcionário com anotação no Livro de Registro de Empregados e CTPS.

#### c) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargo, idade e nível de escolaridade.

Gerente Administrativo - 44 anos – Pós Graduado  
Coordenador Financeiro - 45 anos – Nível Médio  
Auxiliar Administrativo - 38 anos – Nível Médio  
Fiscal - 32 anos – Mestre em Psicologia Social  
Técnico CREPOP – 28 anos – Pós Graduada  
Assessora de Comunicação – 43 anos - Pós Graduada  
Assessora Contábil – 57 anos - Graduada

## **5.2. Desoneração da Folha de Pagamento**

Não se aplica ao nosso Regional, pois não possuímos nenhum contrato de cessão de mão de obra para os serviços beneficiados pela desoneração.

## **6. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

### **6.1. Tratamento das determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU.**

O CRP 19 sempre se pautou no cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis às Entidades Fiscalizadoras das Profissões Liberais, principalmente as determinações e recomendações desse Egrégio Tribunal de Contas. Como membro do Sistema CFP/CRPs, ao tomar conhecimento da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, está focado para atender às recomentados do TCU, via Conselho Federal de Psicologia (CFP).

**6.2. Tratamento das recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a entidade se vincula, apresentando as justificativas para os casos de não cumprimento.**

**Foram seguidas todas as recomendações do Conselho Federal de Psicologia.**

### **6.3. Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.**

Não se aplica. Não ocorreu nenhum dano ao erário.

## 7. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### **7.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.**

Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC n.º 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, ou norma específica equivalente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da entidade.

## 7.2. Demonstrações Contábeis

CRP/SE

Conselho Regional de Psicologia 19ª Região

CNPJ: 13.033.843/0001-36

Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

### Balço Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Especificação	Exercício Atual	Especificação	Exercício Atual
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>136.809,50</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.136,61</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	136.809,50	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	76,96
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	0,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	1.059,65
ESTOQUES	0,00	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>445.894,90</b>	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	0,00
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	RESTOS A PAGAR	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>
IMOBILIZADO	445.894,90	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00
BENS MÓVEIS	74.971,87	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00
BENS IMÓVEIS	399.133,12	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00
(-) DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	28.210,09	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00
INTANGÍVEL	0,00	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00
	0,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00
		<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>1.136,61</b>

ATIVO		PASSIVO	
Especificação	Exercício Atual	Especificação	Exercício Atual
		<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	
		Especificação	Exercício Atual
		Patrimônio Social e Capital Social	0,00
		Resultados Acumulados	581.567,79
		<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>581.567,79</b>
<b>TOTAL</b>	<b>582.704,40</b>	<b>TOTAL</b>	<b>582.704,40</b>

ATIVO FINANCEIRO	136.809,50	PASSIVO FINANCEIRO	1.136,61
ATIVO PERMANENTE	445.894,90	PASSIVO PERMANENTE	0,00
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>			<b>581.567,79</b>

#### Compensações

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
<b>Saldo do Atos Potenciais Ativos</b>		<b>Saldo do Atos Potenciais Passivos</b>	
Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

## CRP/SE

Conselho Regional de Psicologia 19ª Região

CNPJ: 13.033.843/0001-36

Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

## Balço Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO	
RECEITA CORRENTE		1.013.442,30	1.013.442,30	675.638,09	337.804,21	
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES		867.802,30	807.802,30	587.705,96	220.096,34	
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS		823.698,85	763.698,85	577.866,34	185.832,51	
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO		783.698,85	663.698,85	488.551,07	175.147,78	
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR		40.000,00	100.000,00	89.315,27	10.684,73	
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS		35.000,00	35.000,00	4.893,03	30.106,97	
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO		31.000,00	31.000,00	4.893,03	26.106,97	
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO ANTERIOR		4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	
FUNDO DE SEÇÕES		9.103,45	9.103,45	4.946,59	4.156,86	
Fundo de Seções		9.103,45	9.103,45	4.946,59	4.156,86	
RECEITA DE SERVIÇOS		42.920,00	56.920,00	20.501,19	36.418,81	
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES		14.520,00	28.520,00	20.376,19	8.143,81	
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS		9.900,00	9.900,00	125,00	9.775,00	
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES		2.200,00	2.200,00	0,00	2.200,00	
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS		16.300,00	16.300,00	0,00	16.300,00	
FINANCEIRAS		43.500,00	49.500,00	30.922,84	18.577,16	
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES		18.000,00	18.000,00	13.743,01	4.256,99	
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		25.500,00	31.500,00	17.179,83	14.320,17	
MULTAS SOBRE ANUIDADES		10.200,00	10.200,00	6.176,44	4.023,56	
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO	
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS		15.300,00	21.300,00	11.003,39	10.296,61	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		0,00	40.000,00	36.176,10	3.823,90	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		59.220,00	59.220,00	332,00	58.888,00	
DÍVIDA ATIVA		54.220,00	54.220,00	0,00	54.220,00	
MULTAS DE INFRAÇÕES		2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		3.000,00	3.000,00	332,00	2.668,00	
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>		<b>1.013.442,30</b>	<b>1.013.442,30</b>	<b>675.638,09</b>	<b>337.804,21</b>	
<b>DÉFICIT</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>1.013.442,30</b>	<b>1.013.442,30</b>	<b>675.638,09</b>	<b>337.804,21</b>	
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	823.111,86	830.011,86	647.911,43	647.911,43	647.911,43	182.100,43
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	265.684,12	269.984,12	246.732,14	246.732,14	246.732,14	23.251,98
REMUNERAÇÃO PESSOAL	192.525,00	206.525,00	192.004,81	192.004,81	192.004,81	14.520,19
ENCARGOS PATRONAIS	73.159,12	63.459,12	54.727,33	54.727,33	54.727,33	8.731,79
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	557.427,74	560.027,74	401.179,29	401.179,29	401.179,29	158.848,45
BENEFÍCIOS A PESSOAL	33.000,00	41.500,00	39.841,74	39.841,74	39.841,74	1.658,26
USO DE BENS E SERVIÇOS	152.200,00	142.300,00	66.483,88	66.483,88	66.483,88	75.816,12
SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	127.101,00	130.301,00	110.469,98	110.469,98	110.469,98	19.831,02
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	225.971,44	222.971,44	163.176,53	163.176,53	163.176,53	59.794,91
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	12.683,69	10.583,69	9.065,77	9.065,77	9.065,77	1.517,92
SERVIÇOS BANCÁRIOS	6.471,61	12.371,61	12.141,39	12.141,39	12.141,39	230,22
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	190.330,44	183.430,44	5.650,00	5.650,00	5.650,00	177.780,44
INVESTIMENTOS	57.000,00	50.100,00	5.650,00	5.650,00	5.650,00	44.450,00
OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	30.000,00	23.100,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	20.100,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	27.000,00	27.000,00	2.650,00	2.650,00	2.650,00	24.350,00



## Balço Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	675.638,09	699.239,15	Despesa Orçamentária	653.561,43	1.000.346,91
RECEITA REALIZADA	675.638,09	699.239,15	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO	653.561,43	1.000.346,91
RECEITA CORRENTE	675.638,09	699.239,15	DESPESA CORRENTE	647.911,43	641.563,79
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	587.705,96	616.832,12	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	246.732,14	189.555,95
ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS	577.866,34	600.153,94	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	401.179,29	452.007,84
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO	488.551,07	533.410,62	DESPESA DE CAPITAL	5.650,00	358.783,12
PESSOAS FÍSICAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	89.315,27	66.743,32	INVESTIMENTOS	5.650,00	358.783,12
ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS	4.893,03	5.012,40	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR		
PESSOA JURÍDICA DO EXERCÍCIO	4.893,03	5.012,40			
FUNDO DE SEÇÕES	4.946,59	11.665,78			
Fundo de Seções	4.946,59	11.665,78			
RECEITA DE SERVIÇOS	20.501,19	14.171,99			
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	20.376,19	13.812,67			
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	125,00				
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS		359,32			
FINANCEIRAS	30.922,84	17.730,35			
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	13.743,01	5.518,06			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	17.179,83	12.212,29			

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
MULTAS SOBRE ANUIDADES	6.176,44	3.286,01			
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	11.003,39	8.926,28			
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	36.176,10	50.504,69			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	332,00				
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	332,00				
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	687.419,37	1.139.167,10	Pagamentos Extraorçamentários	687.823,91	1.137.526,11
Saldo em espécie do Exercício Anterior	115.137,38	414.604,15	Saldo em espécie do Exercício Seguinte	136.809,50	115.137,38
<b>Total:</b>	<b>1.478.194,84</b>	<b>2.253.010,40</b>		<b>1.478.194,84</b>	<b>2.253.010,40</b>

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2014

Analisando as Demonstrações contábeis do exercício de 2014, do Conselho Regional de Psicologia – 19ª Região verificamos o seguinte:

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis em 31 de Dezembro de 2014, do Conselho Regional de Psicologia 19ª Região – CRP19 – SE.

**1 – ATIVO CIRCULANTE (FINANCEIRO)**

## DISPONIVEL

## CAIXA E EQUIVALENTES A CAIXA

- Registra os valores em bancos, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações e para os quais não haja restrições de uso imediato. Os saldos disponíveis em 31.12.2014 no valor **R\$ 136.809,50 (cento e trinta e seis mil oitocentos e nove reais e cinquenta centavos)** se apresentam da seguinte forma.
- Bancos C/Movimento

- Saldo disponível em 31.12.2014 é de **R\$ 14.844,84**(quatorze mil oitocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme pode ser comprovado através do livro razão, da conciliação bancária e do extrato bancário.
- Banco C/Arrecadação – Fundo de Sessão
- Saldo disponível em 31.12.2014 é de **R\$ 5.961,27** (cinco mil novecentos e sessenta e um reais e vinte e sete centavos), conforme pode ser comprovado através do livro razão, da conciliação bancária e do extrato bancário.
- Banco C/Poupança
- Saldo disponível em 31.12.2014 é de **R\$ 116.003,39** (cento e dezesseis mil três reais e trinta e nove centavos), conforme pode ser comprovado através do livro razão, da conciliação bancária e do extrato bancário.

## 2 – ATIVO NÃO-CIRCULANTE (PERMANENTE)

- Registra os valores do Imobilizado no valor de **R\$ 445.894,90** (quatrocentos e quarenta e cinco mil oitocentos e noventa e quatro reais e noventa centavos) se apresentam da seguinte forma.

### BENS PATRIMONIAIS

#### DIVIDA ATIVA

- Não houve registro em dívida ativa.

#### BENS MÓVEIS

- O valor de **R\$ 74.971,87** (setenta e quatro mil, novecentos e setenta e um reais e oitenta e sete centavos), correspondentes a móveis e utensílios, máquinas e equipamentos, equipamentos de informática, veículos e equipamentos de copa e cozinha, bens móveis de propriedade do CRP19 – SE sendo:

• Móveis e Utensílios	-	R\$	28.659,80
• Máquinas e Equipamentos	-	R\$	31.552,60
• Equipamentos de Proc. De Dados	-	R\$	702,47
• Instalações	-	R\$	7.518,50
• <u>Sistemas de Processamento de Dados</u>	-	R\$	<u>6.538,50</u>
• <b>Total</b>	-	<b>R\$</b>	<b>74.971,87</b>

#### BENS IMÓVEIS

- Registra o valor de **R\$ 399.133,12** (trezentos e noventa e nove mil cento e trinta e três reais e doze centavos), correspondentes ao Prédio, e Sala, ambos de propriedade do CRP19 – SE.

#### DEPRECIÇÃO

- Registra o valor de **R\$ 28.210,09**(vinte e oito mil e duzentos e dez reais e nove centavos), referente a depreciação de bens móveis do exercício financeiro de 2014.

## 3 – PASSIVO CIRCULANTE (FINANCEIRO)

### DIVIDA FLUTUANTE

#### RESTOS A PAGAR

- Registra o valor de **R\$ 1.136,61** (um mil, cento e trinta e seis reais e sessenta e um centavos), referente a valores a pagar, Impostos e Contribuições inscritos em restos a pagar não processados do exercício de 2014.
- Contribuição Sindical Anual - R\$ 683,48
- Código 6175 -INFRAERO - R\$ 21,41
- Vale Transporte- Folha - R\$ 76,96
- Código 6190 – Serv. Gerais - R\$ 354,76
- **Total** - **R\$ 1.136,61**

## 4 – PASSIVO NÃO-CIRCULANTE (PERMANENTE)

### DIVIDA FLUTUANTE

- Não houve registro neste exercício do CRP19 – SE.

#### PATRIMONIO LÍQUIDO

O patrimônio é constituído de recursos próprios, sofrendo variações em decorrência de Superávits e/ou Déficits apurados anualmente. Até o exercício de 2014, o Conselho Regional de Psicologia 19ª Região – CRP19 – SE, apresentou um superávit de **R\$ 42.309,69** (quarenta e dois mil, trezentos e nove reais e sessenta e nove centavos).

#### FLUXO DE CAIXA

O Fluxo de Caixa mostra a movimentação do dinheiro durante o exercício de 2014, com suas entradas e saída, bem como as Despesas de Capital e saldos de Caixa, conforme abaixo:	2014
Ingressos	675.638,09
Desembolsos	
Despesa Corrente	647.911,43
Pessoas e Encargos Sociais	246.732,14
Outras Despesas Correntes	401.179,29
Desembolsos Extraordinários	687.823,91
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades das Operações	27.322,12
Despesas de Capital - Investimento	5.650,00
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-5.650,00</b>
<b>Apuração do Fluxo de Caixa no Período</b>	
Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa	21.672,12
Caixa e Equivalente a Caixa Inicial	115.137,38
Caixa e Equivalente a Caixa Final	136.809,50

#### RECURSOS HUMANOS

Nesta área constatamos que o Conselho cumpriu rigorosamente com as obrigações patronais e fiscais, sendo pago todos os salários e seus encargos em dia, bem como Prestações de Serviços de Assessoria de Comunicação, Contábil, Informática e Jurídica e suas retenções estaduais e federais.

#### CONCLUSÃO

Face ao exame procedido na Documentação Contábil que deu origem a Prestação de Contas relativa ao exercício de 2014, estão de acordo com as Novas Contábeis Aplicadas ao Setor Público e estabelecida pela Lei Federal nº 4.320/64, representando adequadamente a situação econômica, financeira e patrimonial da entidade, e considerando que não constatamos nenhum fato que impeça a aprovação das contas deste Conselho Regional de Psicologia – 19ª Região sugerimos que a mesma seja aprovada com **Regularidade Absoluta**.

### **7.3. Relatório da auditoria independente**

Este Conselho Regional ainda não foi auditado no exercício 2014. Aguardando o cronograma da Auditoria determinado pelo Conselho Federal de Psicologia.

## 8. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### 8.1. Relacionamento com a Sociedade.

Informamos que visando atender a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida, no Condomínio onde se localiza a sede, dispõe de vaga de estacionamento e rampa de acesso à sede do Conselho Regional de Psicologia da 19ª Região/SE, dispomos de sanitário, mesas e balcões adequados para utilização por cadeirantes.

**8.2. Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.**

A expectativa do II Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 19ª Região – Sergipe para o ano de 2014 foi cautelosa, levando em consideração ao alto índice de inadimplência, porém, não mediu esforços, utilizando dos meios legais para diminuir a inadimplência.

São aspectos necessários a expansão da atuação do CRP 19, ações mais agressivas de ordem financeira, a fim de viabilizar o CRP 19 a realizar suas atividades com êxito.