

# ***RODA DE DIÁLOGOS***

## ***Uma Proposta Ética, Técnica e Política para a Profissão***

**Comissão de Orientação e Fiscalização - COF**

**Núcleo Técnico Político - NUTEP**

**2014**

# Por que conhecer as Resoluções do CFP?

- *Você sabia que mais de 80% dos Processos Éticos que chegam ao Regional são decorrentes de documentos elaborados pelo profissional de psicologia? (Resolução CFP n.º 07/2003)*
- *Você tem conhecimento da importância de realizar o registro documental dos serviços prestados por você ou pela empresa para a qual você trabalha? (Resolução CFP n.º 01/2009)*
- *Você sabe o que significa assumir uma responsabilidade técnica e que implicações isto tem na sua vida profissional? (Resolução CFP n.º 03/2007)*
- *Você sabia que para atuar é obrigatório estar regular com o seu Regional? E não estando estará sujeito as penalidades por infração disciplinar? (Lei n.º 5766/71)*
- *Você tem conhecimento das atribuições do profissional de psicologia em sua área de atuação? (Resolução CFP n.º 13/2007)*

## ***Resolução CFP n.º 07/2003 - Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelos psicólogos, decorrentes de avaliação psicológica***

*Além de ser uma das maiores dúvidas dos profissionais, a produção de documentos é também responsável pela grande quantidade de processos éticos contra os psicólogos.*

*A elaboração de um documento é uma construção criteriosa, que deverá seguir as diretrizes pautadas pelas Resoluções do CFP e Código de Ética. Devemos ficar atentos tanto para os aspectos específicos da construção dos documentos (Princípios Norteadores; Modalidades de Documentos; Conceito, Finalidade e Estrutura; Validade e Guarda dos Documentos), como também levar em conta a realização das Etapas do Processo de Avaliação Psicológica (entrevista, escolha e aplicação dos instrumentos, elaboração de laudo ou relatório psicológico e entrevista de devolução).*

*É imprescindível, também, não esquecer que este documento é uma peça legal, que representa uma verdade, podendo trazer inúmeras repercussões tanto na vida do sujeito, quanto na vida do profissional, inclusive consequências jurídicas.*

*Modalidades de Documento: Declaração, Atestado Psicológico, Relatório ou Laudo Psicológico e Parecer Psicológico.*

## *Resolução CFP n.º 01/2009 - Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.*

*Todo psicólogo, na prestação de serviços psicológicos deve realizar o registro documental contendo a descrição sucinta do trabalho prestado, a descrição e a evolução da atividade e os procedimentos técnico-científicos adotados.*

*Art. 4.º A guarda do registro é de responsabilidade do psicólogo e/ou da instituição em que ocorreu o serviço;*

*§1.º O período mínimo de guarda deve ser no mínimo cinco anos, podendo ser ampliado nos casos previstos em lei, por determinação judicial, ou ainda em casos específicos em que seja necessária a manutenção da guarda por maior tempo.*

*§2.º O registro documental deve ser mantido em local que garanta o sigilo e privacidade e mantenha-se à disposição dos Conselhos de Psicologia, para orientação e fiscalização, de modo que sirva como prova de meio idônea para instruir processos disciplinares e à defesa legal.*

# *Responsabilidade Técnica - Resolução CFP n.º 03/2007*

*Art. 36 - As pessoas jurídicas registradas ou cadastradas deverão ter pelo menos um responsável técnico por agência, filial ou sucursal.*

*§ 1º Entende-se como responsável técnico aquele psicólogo que se responsabiliza perante o Conselho Regional de Psicologia para atuar como tal, obrigando-se a:*

*I- acompanhar os serviços prestados;*

*II - zelar pelo cumprimento das disposições legais e éticas, pela qualidade dos serviços e pela guarda de material utilizado, adequação física e qualidade do ambiente de trabalho utilizado;*

*III - comunicar ao Conselho Regional o seu desligamento da função ou o seu afastamento da pessoa jurídica.*

*§ 2º Exclui-se da Responsabilidade Técnica os deveres éticos individuais desde que se prove não ter havido negligência na sua função.*

# *Lei 5766/71 - Cria o Conselho Federal e Regionais de psicologia e dá outras providências*

## *CAPÍTULO VII - Da Fiscalização Profissional e das Infrações Disciplinares*

*Art. 26. Constituem infrações disciplinares além de outras:*

- I - Transgredir preceito do Código de Ética Profissional;*
- II - Exercer a profissão quando impedido de fazê-lo, ou facilitar, por qualquer meio, o seu exercício aos não inscritos ou impedidos;*
- III - Solicitar ou receber de cliente qualquer favor em troca de concessões ilícitas;*
- IV - Praticar, no exercício da atividade profissional, ato que a lei defina como crime ou contravenção;*
- V - Não cumprir no prazo estabelecido, determinação emanada do órgão ou autoridade dos Conselhos, em matéria da competência destes, depois de regularmente notificado;*
- VI - Deixar de pagar aos Conselhos, pontualmente, as contribuições a que esteja obrigado.*

*Art. 27. As penas aplicáveis por infrações disciplinares são as seguintes:*

- I - Advertência;*
- II - Multa;*
- III - Censura;*
- IV - Suspensão do exercício profissional, até 30 (trinta) dias;*
- V - Cassação do exercício profissional, ad referendum do Conselho Federal*

# Atribuições do Psicólogo Organizacional e do Trabalho

- *Atua em atividades relacionadas a análise e desenvolvimento organizacional;*
- *Ação humana nas organizações; desenvolvimento de equipes;*
- *Consultoria organizacional, seleção, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal, estudo e planejamento de condições de trabalho, estudo e intervenção dirigidos à saúde do trabalhador;*
- *Desenvolve, analisa, diagnostica e orienta casos na área da saúde do trabalhador, observando níveis de prevenção, reabilitação e promoção de saúde;*
- *Participa de programas e/ou atividades na área da saúde e segurança de trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais para proporcionar melhores condições ao trabalhador;*
- *Atua como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos de organizações;*
- *Planeja e desenvolve ações destinadas a equacionar as relações de trabalho, o sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos inseridos nas organizações, estimulando a criatividade, para buscar melhor qualidade de vida no trabalho.*

# *Atribuições do Psicólogo Organizacional e do Trabalho*

- Participa do processo de desligamento de funcionários de organizações, em processos de demissões e na preparação para aposentadorias, a fim de colaborar com os indivíduos na elaboração de novos projetos de vida*
- Elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de recursos humanos;*
- Participa dos serviços técnicos da empresa, colaborando em projetos de construção e adaptação dos instrumentos e equipamentos de trabalho ao homem, bem como de outras iniciativas relacionadas a ergonomia;*
- Realiza pesquisas e ações relacionadas à saúde do trabalhador e suas condições de trabalho;*
- Participa da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas de recursos humanos;*
- Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho;*
- Atua na relação capital/trabalho no sentido de equacionar e dar encaminhamento a conflitos organizacionais;*



# *Atribuições do Psicólogo Organizacional e do Trabalho*

- *Desempenha atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais;*
- *Utiliza métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo, etc, para subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional e promover, em consequência, a auto-realização no trabalho.*

*Conheça as Resoluções do CFP e o nosso Código de Ética;  
eles norteiam a nossa atuação profissional.*

*Caso tenha dúvida, busque orientação no seu Regional!  
Estamos a sua disposição.*

*Contatos: 21197272 - No horário das 10h às 16h horas ou através  
do e-mail [nutep@crppe.org.br](mailto:nutep@crppe.org.br) ou [nutep1@crppe.org.br](mailto:nutep1@crppe.org.br)*