

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 989, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

Abre crédito suplementar em favor da Justiça Militar da União, para reforço de dotações consignadas no Orçamento do exercício de 2026.

A MINISTRA-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV do art. 6º do Regimento Interno; e CONSIDERANDO o disposto na alínea "e" do inciso III do § 1º do art. 4º da Lei nº 15.346, de 14 de janeiro de 2026, Lei Orçamentária Anual de 2026 - LOA/2026;

e

CONSIDERANDO a Portaria SOF/MPO nº 82, de 9 de abril de 2026, da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento, que estabelece procedimentos e prazos para alterações orçamentárias dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, no exercício de 2026, a serem observados pelos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público da União e pela Defensoria Pública da União, e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no valor global de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) ao Orçamento Fiscal da Justiça Militar da União, para atender à programação prevista nos Anexos I e II deste Ato Normativo.

Parágrafo único. Os recursos compensatórios necessários à execução do disposto no caput provêm de cancelamentos de dotações, conforme indicado no Anexo II.

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

|                                           |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|------------|
| Minª MARIA ELIZABETH ROCHA                |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| ANEXO                                     |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| ÓRGÃO: 13000 - Justiça Militar da União   |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| UNIDADE: 13101 - Justiça Militar da União |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| ANEXO I                                   |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| PROGRAMA DE TRABALHO ( SUPLEMENTAÇÃO )    |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| PROGRAMÁTICA                              | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO                                                      | FUNCIONAL | E<br>S<br>F | G<br>N<br>D | R<br>P | M<br>O<br>D | I<br>U | F<br>T<br>E | VALOR      |
| 0033                                      | Programa de Gestão e Manutenção do Poder Judiciário                                    |           |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
|                                           | Atividades                                                                             |           |             |             |        |             |        |             |            |
| 0033 4225                                 | Processamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Militar da União            | 02 061    |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
| 0033 4225 0001                            | Processamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Militar da União - Nacional | 02 061    |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
|                                           |                                                                                        |           | F           | 3-<br>ODC   | 2      | 90          | 0      | 1027        | 20.000.000 |
| TOTAL - FISCAL                            |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
| TOTAL - SEGURIDADE                        |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             | 0          |
| TOTAL - GERAL                             |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
| ÓRGÃO: 13000 - Justiça Militar da União   |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| UNIDADE: 13101 - Justiça Militar da União |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| ANEXO II                                  |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| PROGRAMA DE TRABALHO ( CANCELAMENTO )     |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             |            |
| PROGRAMÁTICA                              | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO                                                      | FUNCIONAL | E<br>S<br>F | G<br>N<br>D | R<br>P | M<br>O<br>D | I<br>U | F<br>T<br>E | VALOR      |
| 0033                                      | Programa de Gestão e Manutenção do Poder Judiciário                                    |           |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
|                                           | Projetos                                                                               |           |             |             |        |             |        |             |            |
| 0033 169V                                 | Aquisição de Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM                                   | 02 122    |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
| 0033 169V 5664                            | Aquisição de Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM - Em Brasília - DF                | 02 122    |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
|                                           |                                                                                        |           | F           | 5-IFI       | 2      | 90          | 0      | 1027        | 20.000.000 |
| TOTAL - FISCAL                            |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |
| TOTAL - SEGURIDADE                        |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             | 0          |
| TOTAL - GERAL                             |                                                                                        |           |             |             |        |             |        |             | 20.000.000 |

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

PORTARIA GPR Nº 497, DE 5 DE AGOSTO DE 2026

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS, no uso de sua competência legal, com fundamento no parágrafo único do artigo 24 da Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, do dia 19 de dezembro de 2006, tendo em vista o contido no Processo SEI 0024989/2026, resolve:

Art. 1º Remanejar o Cargo em Comissão e a Função Comissionada abaixo relacionados, conforme quadro a seguir:

| item | código FC | origem (nível, descrição e localização FC)                                                          | destino (nível, descrição e localização FC)                                                           |
|------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 6727      | CJ-01 de Assessor do Gabinete do Juiz Titular da 1ª Vara da Infância e da Juventude do DF - GJT1VIJ | CJ-01 de Assessor da Assessoria Jurídica da 1ª Vara da Infância e da Juventude do DF - AJ1VIJ         |
| 2    | 252       | FC-05 do Gabinete do Juiz Titular da 1ª Vara da Infância e da Juventude do DF - GJT1VIJ             | FC-05 de Supervisor do Gabinete do Juiz Titular da 1ª Vara da Infância e da Juventude do DF - GJT1VIJ |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Des. JAIR SOARES

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

RESOLUÇÃO CFM Nº 2.468, DE 30 DE JULHO DE 2026

Autoriza estágios em anos adicionais para médicos estrangeiros, com diplomas não revalidados em áreas de concentração ou campo de saber da medicina e participantes de programas de cooperação internacionais.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, considerando as deliberações tomadas na 23ª Sessão Plenária Extraordinária, realizada em 30 de julho de 2026, resolve:

Art. 1º Esta resolução estabelece normas gerais sobre a realização de anos adicionais em campo de conhecimento por parte de médicos estrangeiros em programas de cooperação internacionais e que não tenham revalidação do diploma de médico no Brasil.

Parágrafo único. Entende-se como ano adicional, ou anos adicionais, modalidade de treinamento adicional de formação em serviço, em determinada área de concentração ou campo do saber da medicina, privativo de médicos, relacionado a uma especialidade-mãe.

Art. 2º É permitido ao médico estrangeiro com diploma não revalidado cursar ano(s) adicional(ais) em campo do conhecimento médico, em programas de cooperação internacionais legalmente constituídos, desde que atenda integralmente aos requisitos da Resolução CFM nº 2.216/2018.

Art. 3º O médico estrangeiro candidato a cursar ano(s) adicional(ais) no Brasil deverá comprovar formação na especialidade-mãe para o campo de conhecimento desejado.

Art. 4º Não há vedação a médico estrangeiro que fez estágio em área-mãe no Brasil cursar o ano adicional, desde que o médico esteja vinculado a um programa de cooperação entre o Brasil e seu país.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ HIRAN DA SILVA GALLO  
Presidente do Conselho

ALEXANDRE DE MENEZES RODRIGUES  
Secretário-Geral

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

PORTARIA PLENÁRIO Nº 25, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo - Coren-SP, juntamente com a Primeira-Secretária em Exercício da Autarquia, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere o Regimento Interno do Coren-SP, homologado pela Decisão Cofen nº 010, de 25 de janeiro de 2024,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que condiciona a investidura em cargo ou emprego público à aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, naquilo que estabelece normas sobre concursos públicos, as quais deverão ser interpretadas em consonância com o regime jurídico próprio dos Conselhos Profissionais;

CONSIDERANDO a aprovação na 1411ª Reunião Ordinária do Plenário do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo - Coren-SP, que estabelece o quantitativo de empregos públicos da autarquia, a estrutura remuneratória, os planos de carreira, a avaliação de desempenho, o dimensionamento da força de trabalho, apontando quais as necessidades atuais e futuras do Conselho para cumprir com suas finalidades legais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar, por ato próprio da autoridade competente, a abertura de concurso público para provimento de empregos públicos e formação de cadastro de reserva;

CONSIDERANDO a exigência de criar comissão organizadora interna que venha a assumir as atribuições de planejamento, deliberação e acompanhamento da execução do concurso público do Coren-SP;

CONSIDERANDO a alternativa anteriormente apreciada pelos órgãos deliberativos desta autarquia de promover a contratação de uma instituição especializada, sem fins lucrativos, para o planejamento, a organização, a operacionalização e a execução de concurso público destinado ao provimento de empregos públicos e à formação de cadastro de reserva do quadro permanente de pessoal do Coren-SP, na forma do Processo Administrativo nº 4325/2023, baixam as seguintes determinações:



Art. 1º Autoriza-se a realização de concurso público para provimento dos seguintes cargos efetivos no quadro de pessoal do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo - Coren-SP:

- I - assistente administrativo;
- II - contador;
- III - analista de ciência de dados e IA;
- IV - analista de desenvolvimento de sistemas;
- V - analista de suporte à gestão;
- VI - analista técnico;
- VII - auditor;
- VIII - enfermeiro apoio às atividades finalísticas; e
- IX - enfermeiro fiscal.

Art. 2º O provimento dos cargos de que trata o art. 1º dependerá de ato da Presidência, a ser submetido à homologação da Diretoria, na forma do art. 46, inciso XIX do Regimento Interno do Coren-SP e estará condicionado:

- I - à homologação do resultado final do concurso público; e
- II - à declaração do ordenador de despesa responsável, quando do provimento dos cargos, sobre a adequação orçamentária e financeira da nova despesa à proposta orçamentária anual, demonstrando a origem dos recursos a serem utilizados.

Art. 3º Constitui-se, por meio deste ato, a Comissão Organizadora Interna de concurso público para contratação de pessoal do quadro permanente do Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo - Coren-SP, composta pelos seguintes membros:

- a) Carolina Gomes Choba - Gerente da Gerência de Gestão de Pessoas, Matrícula 1244;
- b) Yasmim Hamssi Taha - Chefe de Gabinete, Matrícula 1062;
- c) Renée Seiji Okada - Assessor GCC, Matrícula 917;
- d) Catarina Terumi Abe - Enfermeira de Educação Permanente, Matrícula 776; e
- e) Geisa Simonato Fermino Martins - Gestora Técnica de Área, Matrícula 839.

§ 1º A Presidência da Comissão ora designada ficará a cargo do membro indicado na alínea "a".

§ 2º A Comissão deliberará por maioria absoluta, cabendo ao Presidente, além do próprio voto, a condução dos trabalhos.

§ 3º As reuniões da Comissão serão registradas em atas, que ficarão arquivadas e disponíveis para conhecimento geral, ressalvadas as informações que possam comprometer a efetividade ou a integridade do certame, as quais serão disponibilizadas após a divulgação dos resultados do concurso público.

§ 4º A participação na Comissão ocorrerá sem prejuízo das atribuições ordinárias dos respectivos membros.

Art. 4º Competem à Comissão Organizadora Interna, entre outras, as seguintes atribuições de planejamento, deliberação e acompanhamento da execução do concurso público:

I - planejar as etapas do concurso público e aprovar o cronograma de execução a ser apresentado pela instituição especializada, em conformidade com as etapas previstas no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 4325/2023;

II - identificar e apresentar à instituição especializada perfil de conhecimentos, habilidades e competências associados aos empregos públicos a serem providos no concurso público, no prazo estabelecido no Termo de Referência;

III - deliberar sobre os tipos de prova, os critérios de avaliação e o conteúdo programático de cada emprego público;

IV - fornecer à instituição especializada os dados e as informações institucionais necessários à elaboração do edital de abertura e dos demais atos do certame, respondendo pela sua correção e atualidade;

V - analisar as minutas do edital de abertura, dos comunicados e dos demais atos relacionados ao concurso público, previamente à sua publicação, verificando a conformidade com a legislação vigente, previamente à deliberação da Presidência;

VI - acompanhar e fiscalizar a execução de todas as fases do concurso público pela instituição especializada, funcionando como sua instância formal de consulta, em caso de dúvidas quanto à execução do certame;

VII - observar as leis e os regulamentos que tratem sobre políticas de reserva de vagas em concursos públicos e assegurar que as ações e procedimentos previstos no concurso público estejam alinhados ao alcance da efetividade de tais políticas;

VIII - contribuir com subsídios para a elaboração de parecer por equipe multiprofissional e interdisciplinar constituída pela instituição especializada, fornecendo-lhe as informações sobre as atribuições dos empregos públicos previstos em concurso público, as atividades a serem desempenhadas e as condições estruturais e de acessibilidade dos locais de trabalho, no âmbito da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência inscritos nas vagas reservadas, nos termos do art. 5º, §1º, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018;

IX - acompanhar a regularidade dos procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração dos candidatos pretos e pardos e de verificação documental complementar dos candidatos indígenas e quilombolas, inscritos nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, conduzidos por comissões específicas constituídas pela instituição especializada, na forma do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025;

X - auxiliar a Presidência, nos limites de sua competência, com o assessoramento da instituição especializada, na resposta às demandas de órgãos de controle, do Ministério Público, de sindicatos e de demais entidades e candidatos acerca do concurso público;

XI - propor à Presidência a instauração de procedimento administrativo nas hipóteses de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração de candidatos, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 4º da Lei nº 15.142, de 2025; e

XII - submeter o resultado final do concurso público à Presidência do Coren-SP, para fins de homologação e publicação no Diário Oficial da União.

Art. 5º Aplicam-se aos membros da Comissão as vedações e as hipóteses de impedimento previstas na legislação, em especial:

I - É vedada a participação na Comissão de quem tenha vínculo com entidades direcionadas à preparação de candidatos para concursos públicos ou à execução de certames.

II - Será substituído o membro da Comissão cujo cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, se inscreva como candidato no concurso público.

III - Os membros da Comissão, os profissionais responsáveis pela elaboração das provas e os seus cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, não poderão participar do concurso público na condição de candidatos.

Parágrafo único. O membro da Comissão que incorrer em qualquer das hipóteses previstas neste artigo deverá comunicá-la, por escrito, ao Presidente da Comissão, em até 03 (três) dias úteis, contados da ciência do fato ou da publicação da relação de inscrições deferidas, para fins de sua substituição pela autoridade competente.

Art. 6º Os membros da Comissão possuem dever de confidencialidade, inerente ao exercício de suas atribuições, quanto às informações não públicas do concurso público a que tiverem acesso em razão da função.

Parágrafo único. Deverá ser formalizado o compromisso de confidencialidade por todos os membros na primeira reunião do colegiado, além de firmar declaração de que não incorrem nas vedações e nos impedimentos de que trata o artigo anterior.

Art. 7º Homologado o resultado final do Concurso Público, a Comissão de que trata esta Portaria apresentará relatório conclusivo dos trabalhos à Presidência do Coren-SP e será automaticamente extinta.

Art. 8º O prazo de antecedência mínima entre a publicação do edital de concurso público e a realização da primeira de prova do certame será de 60 (sessenta) dias corridos.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO APARECIDO CLETO  
Presidente do Conselho

HELOISA HELENA CIQUETO PERES  
1ª Secretária  
Em exercício

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 6ª REGIÃO

PORTARIA CRP-06 Nº 197, DE 4 DE AGOTOS DE 2026

Dispõe sobre a Política de Representação Institucional do CRP-06 e dá outras providências.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DE SÃO PAULO - 6ª REGIÃO - CRP-06, no exercício de suas atribuições legais e regimentais; resolve:

Art. 1º Esta Portaria institui a Política de Representação Institucional do CRP-06 e estabelece os procedimentos administrativos para a realização das atividades precípuas e institucionais do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo - 6ª Região - CRP-06.

Art. 2º São tipologias de representações institucionais de caráter permanente ou eventual:

- I - Representações em órgãos de controle e participação social nos quais o CRP-06 tenha cadeira permanente ou elegível;
- II - Representações em Fóruns e Movimentos Sociais para os quais conselheiras/os ou colaboradoras/es tenham sido nomeados;
- III - Representações em Comitês de Ética em Pesquisa;
- IV - Representações em Entidades da Psicologia;
- V - Audiências Públicas, Congressos, Seminários, Eventos de interesse do CRP-06 e reuniões com Instituições Públicas ou Privadas;
- VI - Representações institucionais em Formações técnicas e administrativas;
- VII - Representações em Espaços do Sistema Conselhos de Psicologia;
- VIII - Outras atividades não ordinárias alinhadas ao Planejamento Estratégico e relacionadas às atividades finalísticas, desde que devidamente nomeadas e aprovadas pela Vice-Presidência do CRP-06.

Art. 3º As despesas relativas às representações institucionais, permanentes ou eventuais do CRP-06, deverão ser previamente autorizadas pela Presidência e Tesouraria, respeitando a previsão orçamentária aprovada pelo Plenário.

Art. 4º As autorizações de despesas com representações institucionais deverão ser formalizadas por meio de processo administrativo eletrônico no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, incluindo o ofício de nomeação e os pedidos de ressarcimento de verbas indenizatórias.

Art. 5º Os pedidos de ressarcimento de verbas indenizatórias e reembolsos de pedágio e combustível, previamente autorizados em processo administrativo eletrônico no SEI, devem ser inseridos no SISPAD - Sistema de Passagens e Diárias, com indicação obrigatória do número do processo SEI correspondente.

Parágrafo único. O SISPAD - Sistema de Passagens e Diárias é o sistema eletrônico utilizado pelo CRP-06 para registrar, conceder e controlar diárias, auxílios de representação, jetons, passagens e reembolsos decorrentes de viagens e atividades institucionais nacionais ou internacionais.

Art. 6º As representações institucionais do CRP-06 devem observar o projeto ético-político e os princípios da gestão, garantindo que a Psicologia fortaleça os espaços sociais de defesa dos direitos humanos, da diversidade e da democracia, assegurando a institucionalidade da Autarquia, o uso adequado e a correta aplicação dos recursos públicos, mediante a devida prestação de contas.

Art. 7º As representações institucionais do CRP-06 devem estar previstas e vinculadas ao Planejamento Estratégico e previstas no Plano de Ação Orçamentário.

Art. 8º A atuação em representações institucionais deve observar os princípios éticos e científicos da Psicologia, conforme o Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 10/2005).

Art. 9º A representação institucional do CRP-06 deve ser exercida por pessoas comprometidas com o projeto ético e social da Psicologia, mantendo diálogo permanente com a Comissão Permanente ou Especial à qual estiverem vinculadas, conforme previsto no Planejamento Estratégico.

Art. 10. É obrigatório o preenchimento do Relatório de Participação em Espaços de Representação Institucional no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a atividade.

Art. 11. O Relatório deve ser anexado ao sistema de verbas indenizatórias juntamente com a lista de presença ou certificado, como documento obrigatório para a prestação de contas.

Art. 12. O Cronograma de participação nas representações permanentes deve ser apresentado à Comissão Permanente correspondente.

Art. 13. O teto de participação indenizável seguirá o previsto na Resolução vigente do CRP-06 ou, subsidiariamente, na Portaria CRP-06 nº 136/2024. Art. 14. Os casos excepcionais deverão ser autorizados pela Diretoria.

Art. 15. A/o representante poderá ser convocada/o a participar de reunião da respectiva Comissão Permanente ou Especial, após sua participação na atividade, a fim de apresentar informações, desdobramentos e encaminhamentos pertinentes.

Art. 16. As Comissões Permanentes ou Especiais, ao receberem convites para participação em atividades, devem indicar representante à Vice-Presidência. Concomitantemente à aprovação da indicação, a Comissão dará continuidade à tramitação do processo de representação institucional no SEI.

§ 1º Convites recebidos diretamente pela Diretoria deverão ser encaminhados à Comissão de referência para indicação de representante e posterior retorno à Vice-Presidência, seguindo o mesmo procedimento indicado no caput para a formalização do processo no SEI.

§ 2º Na ausência de representação, o ofício de agradecimento ou justificativa deverá ser enviado pelo profissional administrativo de referência da unidade demandante, com cópia à Vice-Presidência.

§ 3º Nos casos de designação para Órgãos de Controle Social e/ou Entidades, as indicações deverão ser enviadas com cópia à Vice-Presidência e informadas ao Plenário para referendo na plenária subsequente.

§ 4º Para representações em instâncias internas de âmbito estadual ou territorial, a indicação deverá ser direcionada à Vice-Presidência e informada ao Plenário para referendo.

§ 5º É necessário que cada representação institucional tenha, no âmbito das Subsedes, gestora/or e pessoa administrativa de referência.

§ 6º No caso das representações estaduais, a referência é a Vice-Presidência, com o apoio administrativo da Coordenação de Apoio Técnico ao Plenário e Comissões.

§ 7º As Comissões Permanentes que possuam representações deverão garantir pautas permanentes em suas reuniões para discussões e acompanhamentos, oportunidade em que serão apresentados os relatórios de atividades realizadas no período.

§ 8º Bimestralmente, deverão ocorrer reuniões entre as Comissões Permanentes ou Especiais com as/os colaboradoras/es.

§ 9º O Fórum de Representantes Institucionais do CRP-06 reunirá as cadeiras em conselhos de direitos e políticas públicas para alinhamento e compartilhamento de experiências, sob coordenação da Vice-Presidência, GRI e GTP.

Art. 17. As Representações Institucionais do CRP-06 seguirão os seguintes critérios:

I - Ter participado de formação inicial para colaboradoras/es para tomar ciência da Ética, das diretrizes do Plenário, do Planejamento Estratégico vigente e do Plano de Ação;

II - A pessoa representante deverá ter experiência e conhecimento em Psicologia acerca dos atuais debates da área do evento em que participará;

III - Ter realizado funções precípuas (orientação, fiscalização e ética) e/ou participado como membro assíduo de comissões permanentes ou especiais no último trimestre;

IV - Estar em dia com as prestações de contas de suas representações, tanto com o Relatório de atividades quanto no Sistema de Passagens e Diárias - SISPAD;

