

RESOLUÇÃO CRP16 Nº 04/2023, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre o regime disciplinar e os procedimentos disciplinares laborais no âmbito do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região – Espírito Santo (CRP-16/ES).

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 16ª REGIÃO (CRP16/ES), no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a autonomia administrativa conferida pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1977, aos Conselhos Regionais de Psicologia;

CONSIDERANDO o teor do artigo 35 da Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1977, que fixou o regime celetista às(aos) empregadas(os) públicas(os) dos Conselhos de Psicologia;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 9º, inciso II, do Regimento Interno do CRP16/ES;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000, que disciplina o regime de emprego público do pessoal da administração autárquica;

CONSIDERANDO, por fim, a deliberação do VII Plenário, em reunião realizada em 21 de outubro de 2023;

RESOLVE aprovar o presente ato normativo, conforme disposto a seguir:

TÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR NO ÂMBITO NO CRP16/ES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DAS(OS) EMPREGADAS(OS) PÚBLICAS (OS) NO ÂMBITO DO CRP16/ES

Art. 1º No âmbito do CRP16/ES, são deveres das(os) colaboradoras(es) e empregadas(os) públicas(os):

I - tratar com urbanidade e respeito a todas(os) as(os) demais colaboradoras(es), empregadas (os) públicas(os) e ao público servido por esta autarquia;

II - exercer com diligência e dedicação as atribuições do cargo;

III - cumprir as obrigações contratuais;

IV - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio do CRP16/ES.

V - agir com integridade de caráter, mantendo conduta compatível com a moralidade administrativa

Art. 2º No âmbito do CRP16/ES, às(aos) colaboradoras(es) e empregadas(os) públicas(os) é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da gerência imediata ou em desacordo com o previsto em Resolução e/ou normativa interna;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do CRP16/ES;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de petição e/ou processos, ou deixar de executar serviço que lhe fora atribuído;

V - coagir ou aliciar subordinadas(os) no sentido de filiarem-se a determinada associação profissional, sindical, religiosa ou a partido político;

VI - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

VII - violar as regras referentes ao Registro de Ponto previstas em Resolução e/ou normativa interna;

VIII - executar atividades de interesse privado, dentro do ambiente de trabalho, em concorrência à sua jornada de trabalho ou tempo de dedicação;

IX - retardar o início de sua jornada de trabalho ou encerrá-la antecipadamente, fora dos casos previstos em Resolução e/ou normativa interna;

X - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função, durante o horário de trabalho;

XII - cometer a outra(o) empregada(o) atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;

XIII - cometer crime contra o CRP16/ES;

XIV - abandono de emprego;

XV - inassiduidade habitual;

XVI - improbidade administrativa;

XVII - insubordinação grave em serviço;

XVIII - ofender fisicamente, em serviço, a colega ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XIX - aplicar irregularmente recursos do CRP16/ES;

XX - revelar informação de acesso restrito ou sigilosa da qual se apropriou em razão do cargo ou função;

XXI - lesar aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do CRP16/ES;

XXII - praticar corrupção;

XXIII - acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;

XXIV - valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XXV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXVII - proceder de forma desidiosa;

XXVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do CRP16/ES em serviços ou atividades particulares;

XXIX – praticar qualquer forma de assédio ou ofensa pessoal a funcionária(o), conselheira(o) colaboradora(or) e demais pessoas vinculadas ao ambiente de trabalho, dentro ou fora do expediente.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 3º As penalidades passíveis de aplicação pelo CRP16/ES às(aos) empregadas(os) são:

I - advertência oral

II - advertência escrita;

III - suspensão das atividades laborais por até 30 (trinta) dias;

IV - demissão por justa causa.

§ 1º As referidas sanções deverão ser aplicadas, preferencialmente, em escala pedagógica, obedecida a proporcionalidade e razoabilidade, cujo objetivo maior será a retificação da conduta da(o) empregada(o).

§ 2º Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o CRP16/ES, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais da(o) empregada(o).

§ 3º As penalidades previstas nos incisos II, III e IV serão registradas na pasta funcional da(o) empregada(o) e conterão o fundamento legal e a causa da sanção.

§ 4º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados para fins de antecedentes funcionais, respectivamente, após o decurso de 3 (três) e de 5 (cinco) anos da data de aplicação, se a empregada(o) não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. Todavia, o cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 4º A advertência oral será aplicada nas faltas recorrentes relacionadas às rotinas laborais e condutas no cotidiano das relações de trabalho.

Parágrafo único. A advertência oral será imediatamente aplicada e formalizada por e-mail, no prazo de 3 (três) dias, para conhecimento do fato, entre a gerência, empregada(o) e o setor de pessoal.

Art. 5º A advertência prevista no inciso II do art. 3º será aplicada por escrito, nos casos previstos nos incisos I a X do artigo 2º, ou de inobservância dos incisos I a IV do artigo 1º, ou de desobediência a dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de outra penalidade.

Parágrafo único. Para aplicação de advertência escrita não é exigida prévia aplicação de advertência oral.

Art. 6º A suspensão das atividades laborais por até 30 (trinta) dias será aplicada nas hipóteses em que a(o) empregada(o) já tiver sido advertida(o) por escrito nos moldes do art. 5º e nos casos previstos nos incisos XI a XII do artigo 2º.

Parágrafo único. Na suspensão das atividades o empregado fica afastado, sem receber salário; nem se conta seu tempo de serviço, havendo a cessação provisória e total dos efeitos do contrato de trabalho.

Art. 7º A dispensa por justa causa será aplicada nas hipóteses do artigo 482 da CLT, bem como nos casos previstos nos incisos XIII a XXIX do artigo 2º e no caso de inobservância do inciso V do artigo 1º.

Art. 8º Na apuração de abandono de emprego ou inassiduidade habitual, além de outras formas juridicamente admitidas, deve-se observar especialmente que:

I - A indicação da materialidade também poderá se dar:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional da (o) empregada (o) ao serviço, por período superior a 30 (trinta) dias corridos;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período máximo de 12 (doze) meses.

Art. 9º A ação disciplinar para aplicação de penalidades disciplinares pelo CRP16/ES prescreve nos seguintes prazos:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência escrita;

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que também foram tipificadas como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar laboral interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES LABORAIS

Art. 10. Os procedimentos disciplinares laborais visam, primeiramente, colher informações e elucidações a respeito de possível falha praticada por empregadas(os) do CRP16/ES e, se necessário, aplicar a penalidade disciplinar pertinente.

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Art. 11. A(o) empregada(o), a(o) responsável pelos setores internos, ou a(o) conselheira(o) que tiver ciência de irregularidade praticada por empregada(o) e colaboradora(or) do CRP16/ES é obrigada(o) a denunciar a quem de direito, ou promover, de ofício, a apuração de sindicância ou processo administrativo disciplinar laboral.

Parágrafo único. Tanto a sindicância como o processo administrativo seguirão, subsidiariamente, no que couber, o disposto na Lei 9.784/99, sobretudo no que se refere às garantias do contraditório e da ampla defesa.

Seção I

Da Aplicação e Registro Das Advertências

Art. 12. Para aplicação da penalidade de advertência escrita, deve-se observar os seguintes procedimentos a serem adotados pelas(os) respectivas(os) agentes, ou suas(eus) superiores(es) hierárquicas(os):

§ 1º A (o) conselheira(o) do CRP16/ES, gerente ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o).

I - Antes de comunicar ao Setor de Pessoal e à Diretoria do CRP16/ES:

a) solicitará, quando possível, informações e documentos aos setores internos do CRP16/ES, para apuração da questão que lhe foi apresentada;

b) entendendo pela presença de indícios, deverá elaborar notificação à(ao) empregada(o) por meio físico ou eletrônico, solicitando informações acerca da possível falha/falta, por um prazo preliminar de, no mínimo, 01 (um) dia útil;

c) após o transcurso do prazo anterior, com ou sem a manifestação da (o) empregada(o), deverá analisar eventuais documentos e resposta apresentada e deliberar pela aplicação, ou não, da penalidade de advertência escrita;

d) em caso de aplicação da penalidade de advertência escrita, deverá redigir Termo de Advertência e abrir, quando de sua aplicação, prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventual recurso à Diretoria do CRP16/ES;

e) dada ciência à(ao) empregada (o), em caso de recusa na assinatura do Termo de Advertência, deverão ser chamadas 02 (duas) testemunhas para atestar a entrega;

II - Da comunicação ao Setor de Pessoal:

a) transcorrido o prazo recursal, sem oposição por parte da empregada(o), a(o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) deverá encaminhar o Termo de Advertência, acompanhado dos documentos até então reunidos, ao Setor de Pessoal, para arquivamento na pasta funcional da(o) empregada(o);

III - Do encaminhamento de recurso à Diretoria:

Em havendo oposição à advertência por parte da empregada(o), a(o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) deverá encaminhar o Termo de Advertência, acompanhado dos documentos até então reunidos, inclusive razões de recurso, para a Diretoria, a qual deverá se manifestar pela manutenção ou não da advertência;

a) mesmo que acolhidas as razões do recurso apresentado pela(o) empregada(o), ainda assim, deverá ser feito o encaminhamento à Diretoria, cuja decisão não se vinculará à manifestação da(o) conselheira(o) ou da(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata).

b) caso convocada(o), a(o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) deverá prestar à Diretoria do CRP16/ES informações quanto às motivações que resultaram na aplicação da referida penalidade;

§ 2º Diretoria do CRP16/ES:

I - recebido o recurso, com ou sem a reconsideração da(o) conselheira(o) ou da(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) que aplicou a penalidade, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, poderá solicitar informações à(ao) empregada(o) ou a quem lhe aplicou a penalidade;

II - colhidas eventuais informações, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, pautará a análise do recurso para deliberação conjunta das(os) membras(os) da Diretoria;

III - Em reunião, com no mínimo 3 (três) de suas(eus) membras(os), a Diretoria deliberará, por maioria das (os) presentes, pelo acolhimento ou não do regional de contra aplicação da penalidade de advertência;

IV - acolhidas as razões de recurso, serão informadas da decisão de isenção de penalidade a(o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata), bem como a(o) empregada(o).

V - rejeitadas as razões de recurso, serão informadas da decisão de manutenção da penalidade a (o) conselheira(o) ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata), a(o) empregada(o), bem como o Setor de Pessoal do CRP16/ES, para fins de arquivamento do termo na pasta funcional da(o) empregada(o) apenada(o).

§ 3º Setor de Pessoal do CRP16/ES:

I - Recebido Termo de Advertência, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP16/ES deverão verificar a inequívoca ciência da(o) colaboradora(or) advertida(o) e o decurso do prazo de recurso para que, confirmando tais situações, promovam o registro e arquivamento do Termo de Advertência na pasta funcional da(o) empregada(o).

II - Recebida a decisão de manutenção do recurso, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP16/ES deverão cientificar a(o) empregada(o) advertida(o) acerca da decisão da Diretoria, concedendo-lhe cópia da decisão mediante recibo, promovendo o registro do Termo de Advertência em conjunto às razões de recurso e deliberação da Diretoria na pasta funcional da(o) empregada(o).

Seção II

Da Aplicação e Registro Das Suspensões e da Dispensa Por Justa Causa

Art. 13. Para aplicação das penalidades de suspensão e dispensa por justa causa, devem-se observar os seguintes procedimentos:

§ 1º A (o) conselheira(o) do CRP16/ES, a(o) gerente ou a(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o):

I - Antes de comunicar ao Setor de Pessoal e à Diretoria do CRP16/ES:

a) solicitará, quando possível, informações e documentos aos setores internos do CRP16/ES, para apuração da questão que lhe foi apresentada;

b) entendendo pela presença de indícios, deverá elaborar relatório à(ao) Diretoria do CRP16/ES, noticiando os fatos caracterizadores da infração disciplinar atribuível à empregada(o), sugerindo a instauração de processo administrativo nos moldes da Lei 9.784/99, para aplicação de penalidades, conforme previsto nesta Resolução.

§ 2º Diretoria do CRP16/ES:

I - Recebido relatório com pedido de instauração do processo disciplinar laboral, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, poderá solicitar informações à(ao) conselheira(o) do CRP16/ES, gerente ou à(ao) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o) representada(o);

II - colhidas as informações, a(o) Presidenta(e), ou sua (eu) vice, pautará a análise do pedido de instauração para deliberação conjunta das(os) membras(os) da Diretoria;

III - Em reunião, com no mínimo 3 (três) de suas(eus) membras(os), a Diretoria deliberará, por maioria das(os) presentes, pela abertura ou arquivamento do processo disciplinar laboral;

IV - Deliberada pela abertura, a Diretoria designará as(os) membras(os) que comporão a Comissão Processante e expedirá a Portaria Interna;

V - Com a apresentação do Relatório Final, a Comissão Processante encaminhará os autos do processo administrativo ao Setor Jurídico do CRP16/ES para análise formal;

VI - Com o retorno dos autos, a Diretoria decidirá, por maioria absoluta, pelo acolhimento ou rejeição das conclusões do Relatório Final da Comissão Processante;

VII - Acolhido parecer condenatório da comissão processante, a Diretoria, através de sua Presidenta(e) ou qualquer de suas(eus) membras, convocará a(o) empregada(o) e aplicar-lhe-á a respectiva penalidade;

a) em caso de aplicação de penalidades, será concedida à(o) empregada(o) o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventual recurso ao Plenário do CRP16/ES;

b) dada ciência à(o) empregada(o), em caso de recusa na assinatura do Termo de Aplicação de Penalidade, deverão ser chamadas 02 (duas) testemunhas para atestar a entrega;

VIII - Vencido o prazo recursal, os autos serão encaminhados à Plenária, para conhecimento e julgamento do recurso ou ao Setor de Pessoal para arquivamento.

IX - Na hipótese de rescisão, o Setor de Pessoal procederá aos trâmites necessários.

§3º A Comissão Processante:

I - Instaurada por meio de Portaria, à Comissão Processante cumpre:

a) firmar termo de compromisso;

b) receber relatório da(o) Conselheira(o) do CRP16/ES ou da(o) responsável do setor de lotação (chefia imediata) da(o) empregada(o) processada(o), bem como decisão da Diretoria determinando o processamento do feito;

c) autuar os documentos, termo de compromisso e portaria de nomeação;

d) a citação da(o) empregada(o) processada(o) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa, elencado as provas e testemunhas que entender pertinentes à sua defesa;

e) receber todas as manifestações, documentos e pareceres eventualmente produzidos ao longo do processamento;

f) analisar eventual requerimento para produção de prova testemunhal;

g) determinar dia, local e hora para colheita de depoimento pessoal e oitiva das testemunhas, se for o caso;

h) intimar a(o) empregada(o) processada(o) para acompanhamento de eventual Audiência de Instrução;

i) reduzir a termo eventuais depoimentos e testemunhos;

j) conceder oportunidade para apresentação de alegações finais, caso produzidas outras provas além daquelas juntadas com a defesa;

k) elaboração de Relatório Escrito, contendo, de forma elucidada e objetiva, um resumo do processamento e argumentos nele levantados, além de conclusão pela ocorrência ou não da falta/falha da (o) empregada (o) e a penalidade que entende aplicável;

l) encaminhar íntegra dos autos à Diretoria de seu inteiro conteúdo e relatório.

II - Poderão compor a Comissão Processante as(os) empregadas(os) públicas (os) do CRP16/ES, as (os) ocupantes de cargo em comissão, bem como suas(eus) conselheiras(os);

III - Não poderão integrar a Comissão Processante, as(os) parentas(es) da processada (o), em até 3º grau, aquela(e) que tiver promovido relatório com o pedido de instauração, as(os) amigas(os) íntimas(os) e as(os) inimigas(os) declaradas(os) e as Conselheiras(os) integrantes da Diretoria; ou, ainda, aquelas(es) que, por motivo de foro íntimo, se julgarem suspeitas(os) para analisar a questão.

§ 4º A Plenária:

I - Na hipótese de recurso contra aplicação das penalidades de suspensão e dispensa por justa causa, a Plenária revisará o decidido pela Diretoria do CRP16/ES, de acordo com os seguintes passos:

a) nomeará relatora(or) para conhecer do inteiro teor do processo administrativo disciplinar laboral e redigir voto;

b) decidirá, na reunião plenária imediatamente seguinte, por maioria de presentes, acerca do recurso apresentado pela(o) empregada(o);

c) em havendo divergência, poderá ser nomeada(o) outra(o) conselheira(o) para redigir os fundamentos para a decisão que vier a ser adotada;

§ 5º Setor de Pessoal do CRP16/ES:

I - Recebida decisão, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP16/ES deverão verificar a inequívoca ciência da(o) empregada(o) suspensa(o) ou dispensada(o) e o decurso do prazo de recurso para que, confirmando tais situações, promovam o registro e arquivamento do Termo de Advertência na pasta funcional da(o) empregada(o).

II - Recebida a decisão de manutenção do recurso, as(os) empregadas(os) públicas(os) lotadas(os) no Setor de Pessoal do CRP16/ES deverão cientificar a(o) empregada(o) suspensa(o) ou dispensada(o) acerca do julgamento do recurso, concedendo-lhe cópia da decisão mediante recibo, promovendo o registro na pasta funcional da(o) empregada(o) e, de imediato, promovendo baixas e demais obrigações trabalhistas inerentes à dispensa, se for o caso.

Art. 14. Os casos não previstos nesta resolução serão deliberados pela Diretoria do CRP16/ES.

Art. 15. Nos casos não previstos nesta resolução e não deliberados pela Diretoria do CRP16/ES, deverão ser observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 30 de outubro de 2023.

THIAGO PEREIRA MACHADO

Conselheiro Presidente

Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região

RODRIGO DOS SANTOS SCARABELLI

Conselheiro Secretário

Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região