

PORTARIA CRP14 N. 002/2021

Altera e acrescenta dispositivos e cria cargos no PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS – PCS do Conselho Regional de Psicologia 14ª Região Mato Grosso do Sul / Mato Grosso.

O Conselho Regional de Psicologia da 14ª Região MS, através de sua Conselheira Presidente, no uso de suas atribuições, legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei n. 5.766, de 20 de dezembro de 1971, regulamentado pelo Decreto n. 79.822 de 17 de junho de 1971;

CONSIDERANDO que o plano de cargos e salários do CRP14ª Região MS consiste em importante instrumento de gestão, e especialmente pelo fato de estar diretamente relacionados à motivação, qualificação profissional, fixação e valorização das/os funcionárias do CRP, sendo necessária sua constante atualização para atender a demanda o órgão e a eficiência da gestão;

CONSIDERANDO que as inovações trazidas na Consolidação das Leis do Trabalho por meio da Lei n. 13.467/2017, em especial o artigo 611-A que determina a prevalência da negociação coletiva sobre os dispositivos legais exige a adequação do PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS – PCS;

CONSIDERANDO o deliberado pelo plenário, na 336ª Sessão Plenária, realizada no dia 31/01/2020, que autorizou a criação dos cargos de Assessor/a à Comissão de Ética, Assessor Técnico e Coordenador Técnico em Psicologia;

CONSIDERANDO o deliberado pelo plenário, na 350ª Sessão Plenária, realizada no dia 26/03/2021, que autorizou a alteração no capítulo que trata dos direitos das/os funcionárias;

Resolve:

Art. 1º - Fica alterada a redação no CAPÍTULO XVI – DOS DIREITOS para inclusão de itens aplicáveis somente para os/as funcionárias admitidas após 01 de abril de 2021, que passa a vigor com a seguinte redação:

Aos empregados admitidos a partir de 01/04/2021, além dos benefícios, vantagens e adicionais definidos em legislação específica e acordos coletivos de trabalho, o CRP/14MS concederá, em conformidade com o estabelecido em normas internas próprias, aprovado na 350ª Sessão Plenária, realizada no dia 26/03/2021:

ITEM 01 – DATA BASE:

Manutenção de 01 de maio como data base.

ITEM 02 – ANOTAÇÕES

Todo funcionário admitido deverá ter sua CTPS anotada num prazo de no máximo 48 horas e devolvida no mesmo período.

§ 1º - Fica estipulado o período de 90 dias corridos a título de experiência;

§ 2º - Fica estipulado o período de 24 meses para efetivação no cargo.

ITEM 03 – JORNADA DE TRABALHO/HORAS EXTRAS/ SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS (“BANCO DE HORAS”)

Para todos os(as) funcionários(as) do CRP14/MS aplica-se a jornada normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, das 08h00 às 17h00, com 1h00 de intervalo intrajornada, salvo as jornadas diferenciadas previstas em contrato de trabalho, ficando acordada a adoção do sistema de compensação de horas, por meio de banco de horas, nos termos do acordo coletivo de trabalho vigente.

Parágrafo único: As horas extras realizadas aos domingos e feriados civis e religiosos não serão passíveis de compensação e serão remuneradas em 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

ITEM 04 – PISO SALARIAL:

Fica estabelecido que o menor salário pago aos funcionários do CRP14/MS não poderá ser inferior ao valor da 1ª (primeira) Referência Salarial do Nível Fundamental, constante do anexo IV, para jornada semanal de 40 (quarenta horas).

ITEM 05 – PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS:

O CRP14/MS efetuará o pagamento do saldo de salário até o 5º dia útil do mês subsequente, podendo esse ser antecipado para o 1º dia útil do mês.

ITEM 06 – VALE TRANSPORTE:

O CRP14/MS concederá vale-transporte aos funcionários, com participação de 6% (seis por cento) do salário base do funcionário, conforme Lei 7.418, sendo concedido 02 (dois) vales transporte por dia útil trabalhado, inclusive na prestação de prestação de serviço em horário extraordinário aos sábados, domingos, feriados, garantidas as condições mais favoráveis já praticadas.

Parágrafo único: Aos não optantes ao vale-transporte, o CRP14/MS poderá conceder auxílio combustível, nos termos do acordo coletivo de trabalho vigente.

ITEM 07 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:

O CRP14/MS fornecerá aos funcionários que cumpram a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, 23 vales-refeições, conforme valor facial definido nos termos do acordo coletivo de trabalho vigente. Em caso de afastamento por motivos de doença e/ou licença, o funcionário fará jus ao recebimento do vale-refeição por, no máximo 30 dias contados da data de afastamento.

Parágrafo único: A participação dos(as) servidores(as) nos custos de auxílio alimentação se dará nos termos definidos do acordo coletivo de trabalho vigente.

ITEM 08 - ASSISTÊNCIA MÉDICA:

O CRP14/MS firmará convênios com empresas fornecedoras de serviços de assistência médica privada, nos termos da Resolução CRP14/MS n. 003/2019 e modificações posteriores.

Parágrafo único: A participação dos(as) servidores(as) nos custos de assistência médica se dará no percentual de 15% do valor correspondente ao referido plano de saúde.

ITEM 09 – PRÊMIO POR ASSIDUIDADE:

O CRP14 concederá um prêmio ao funcionário com mais de 03 (três) anos de casa, correspondente a dias de descanso adicionais, por ocasião de suas férias, conforme as seguintes condições e proporções:

§ - 10 (dez) dias úteis se, durante o período aquisitivo, o funcionário não tiver registro de ocorrências de faltas ou atrasos ao trabalho.

ITEM 10 - ANUÊNIO:

Fica garantida aos funcionários a percepção de anuênio incidente sobre o salário base, equivalente a 1% (um por cento) a cada ano trabalhado, a partir do primeiro ano de serviço.

ITEM 11 – PROVIMENTO DE INCENTIVOS:

Fica assegurado a todos os funcionários o adicional de titularidade, com aplicação de abonos conforme Tabela de Provimento de Incentivos (Anexo IV). É vedado o acúmulo de abonos dispostos na tabela, sendo esses da mesma natureza.

TABELA DE PROVIMENTO DE INCENTIVOS (ANEXO IV)

150 horas em cursos específicos a área de atuação	10% de abono
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação em nível <i>Lato Sensu</i>	15% de abono
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação em nível <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	20% de abono
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação em nível <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	20% de abono
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação em nível <i>Stricto Sensu</i> – Pós-Doutorado	20% de abono
Certificado de conclusão de nível superior ¹	20% de abono
Certificado de conclusão do nível médio ²	10% de abono

ITEM 12 – LICENÇA PATERNIDADE:

O funcionário terá direito a gozar de licença paternidade equivalente a 20 (vinte) dias, inclusive no caso de adoção de crianças na faixa etária de 0 a 12 meses de idade.

ITEM 13 – LICENÇA GALA:

O CRP concederá licença gala de 05 (cinco) dias, contados da data do casamento.

ITEM 14 – LICENÇA ÓBITO:

O CRP concederá licença de 05 (cinco) dias, em razão do falecimento de familiares com grau de parentesco previstos na CLT, aos familiares cujo grau não estejam previstos na CLT será assegurado o abono do dia de velório/sepultamento.

ITEM 15 – ESTABILIDADE NO PROCESSO ELEITORAL:

É vedada a dispensa imotivada de servidor do CRP14, 90 (noventa) dias antes das eleições de quaisquer cargos diretos do CRP14 e 90 (noventa) dias após a posse desses nos cargos, desde que o funcionário integre o quadro funcional da Entidade há pelo menos 18 (dezoito) meses, quando do período estabelecido.

ITEM 16 - RESCISÃO:

A parte variável do salário (horas extras etc.) será computada pela média dos últimos seis meses, salvo melhores condições existentes.

Item 17 - Os artigos deste capítulo terão eficácia da sua aprovação pelo plenário.

¹ Aplicável somente aos servidores admitidos para o nível médio.

² Aplicável somente aos servidores admitidos para o nível fundamental.

Art. 2º - Ficam criados os cargos de Assessor/a à Comissão de Ética, Assessor Técnico e Coordenador Técnico em Psicologia, que passam a compor anexo I com a seguinte descrição:

a . Cargo: Assessor a Comissão de Ética

Requisitos mínimos: Superior completo em Psicologia

Descrição sucinta da atividade:

- Atender o público externo por telefone ou pessoalmente;
- Fazer atendimento telefônico para orientação dos profissionais em relação ao código de ética e a ética no exercício profissional;
- Formalizar denúncias;
- Manter atualizadas as Comissões permanentes e especiais e os GTS da autarquia quanto à legislação vigente relativa à Ética no exercício profissional;
- Manter em sigilo as informações e materiais inerentes à função;
- Participar das reuniões da COE e de ação conjunta;
- Participar de reuniões plenárias, das comissões, GTs e Diretoria, sempre que solicitado;
- Preencher documentos para fundamentar denúncias;
- Receber reclamações e denúncias, encaminhar à Comissão de Ética (COE), acompanhar/analisar os procedimentos e participar da abertura de procedimentos junto à Comissão de Ética;
- Supervisionar estagiários;
- Trabalhar em eventos temáticos e
- Atividades correlatas

b. Cargo: Assessor Técnico

Requisitos mínimos: Superior completo em Psicologia

Descrição sucinta da atividade:

- Subsidiar e acompanhar as deliberações de Plenária, no que se refere às políticas e ações a serem seguidas, elaborando pareceres técnicos e pesquisas, bem como elaborar e acompanhar a execução de projetos, efetivando as políticas e os projetos estratégicos e técnicos da entidade;
- Assessorar tecnicamente as atividades do Plenário, Diretoria e Comissões Regionais;
- Manter contato constante com entidades da psicologia e com a sociedade, buscando orientar e esclarecer dúvidas quanto aos procedimentos das instâncias que atua;
- Analisar as resoluções e documentos relacionadas à profissão, apresentando-as à diretoria e ao plenário, quando necessário;
- Orientar tecnicamente, em questões relativas à Psicologia, o trabalho da equipe assessora (jurídica e de comunicação) para subsidiar o trabalho dos conselheiros;
- Manter-se atualizado sobre os temas abordados pelo Sistema Conselhos, dialogando, quando necessário, com os demais componentes do Sistema;
- Assessorar e subsidiar tecnicamente o trabalho desenvolvido pelas comissões, projetos e eventos do CRP14/MS;
- Propor e colaborar na organização de atividades técnicas de eventos na área da psicologia, no âmbito do CRP14/MS;
- Realizar estudos e pesquisas sobre temas de interesse da profissão e do CRP14/MS;
- Participar das reuniões plenárias, de comissões, projetos e eventos do CRP14/MS para informar-se e acompanhar as decisões, propondo indicações técnicas, quando necessário;

- Manter-se atualizado sobre as Teses aprovadas pelo Congresso Nacional da Psicologia e sua importância na realização das ações do Sistema Conselhos de Psicologia;
- Auxiliar na elaboração, em conjunto com Conselheiros e Colaboradores, de atividades, ações e eventos do CRP14/MS e seus parceiros;
- Contribuir com os objetivos do Planejamento Estratégico;
- Contribuir na operacionalização do Projeto Local do Centro de Referência Técnica de Psicologia e Políticas Públicas - CREPOP, voltado à realidade do CRP14/MS;
- Propor ações entre as comissões e Grupos de Trabalho - GT do CRP14/MS, apoiando a reformulação do Projeto Local sempre que necessário, para ser utilizado como recurso de gestão;
- Apoiar as comissões vigentes com informações técnicas relacionadas às atividades dessas para subsidiar decisões do Plenário e da Diretoria, sobretudo nas questões locais das políticas públicas, bem como na organização e mobilização necessárias ao funcionamento desta localmente;
- Apoiar o Assessor(a) Técnico(a) na sistematização e difusão dos conhecimentos e das práticas psicológicas vinculadas às diretrizes do CREPOP nacional para o subprojeto CREPOP - Investigação da Prática;
- Apoiar na realização de atividades de pesquisa ligadas ao plano do CREPOP nacional;
- Participar na elaboração de relatórios analíticos e descritivos;
- Atividades correlatas.

c. Cargo: Coordenador Técnico em Psicologia

Requisitos mínimos: Superior completo em Psicologia

Descrição sucinta da atividade:

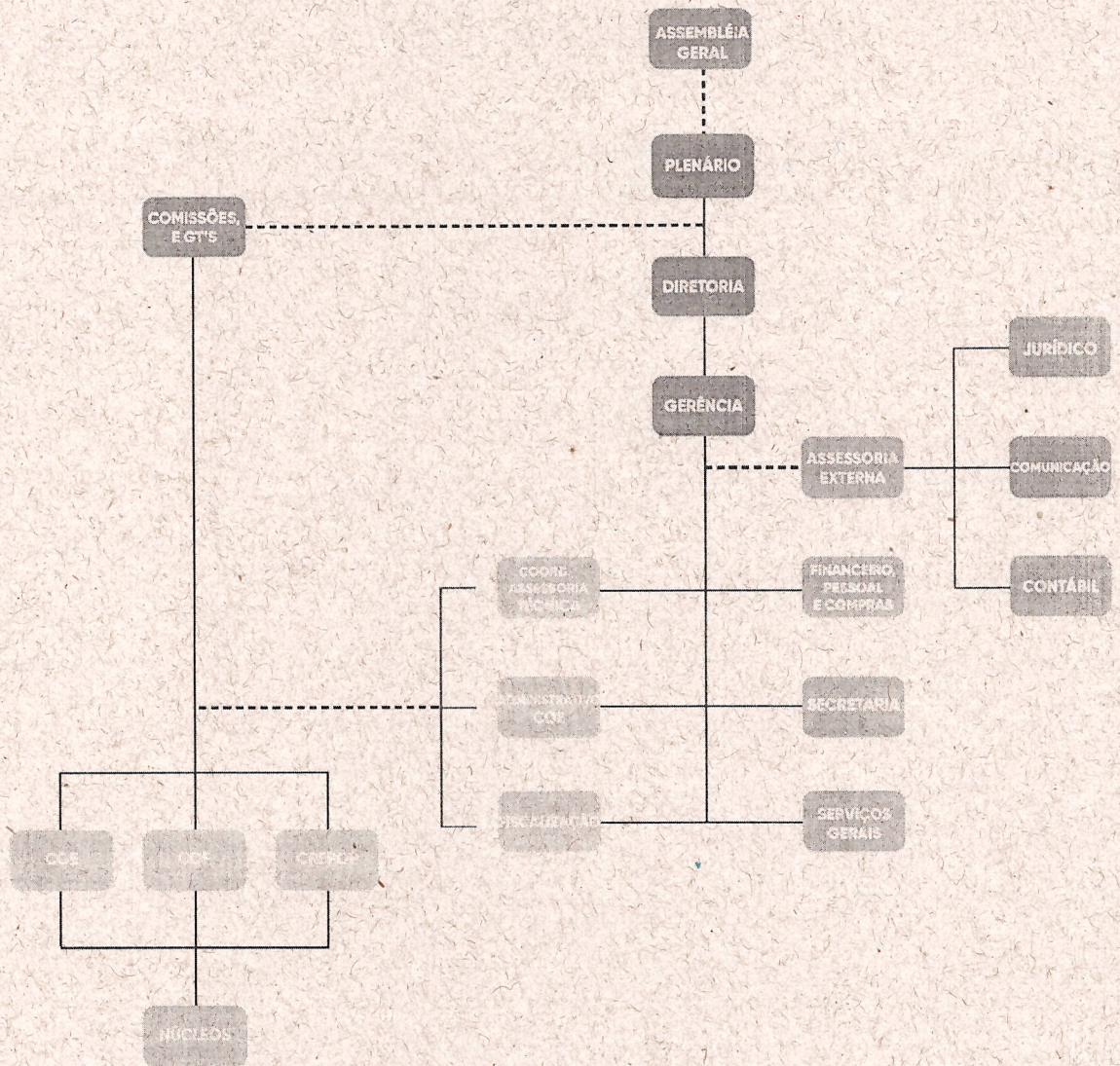
- Planejar, coordenar e controlar as atividades técnicas do CRP14/MS
- Acompanhar e assessorar a Diretoria no planejamento de estratégias do Conselho;
- Acompanhar o trabalho das comissões no que tange os seus projetos ou deliberações técnicas;
- Manter contato constante com o Conselho Federal, buscando orientação e esclarecimento de dúvidas aos procedimentos das instâncias que atua.
- Receber, analisar as Portarias e Resoluções do Conselho Regional e Federal, apresentando-as à Plenário para conhecimento;
- Elaborar Portarias e auxiliar na elaboração de Resoluções do CRP14/MS;
- Manter contato constante com o Conselho Federal, buscando orientação e esclarecimento quanto aos procedimentos das instâncias que atua;
- Pesquisar junto aos Coordenadores Técnicos Regionais sobre informações, inovações e atuação desses, adaptando – se às necessidades do Conselho;
- Acompanhar, encaminhar e orientar tecnicamente o trabalho das Comissões no Conselho;
- Desenvolver projetos de assuntos técnicos dentro da área de atuação, visando contribuir com os conselheiros nas ações desenvolvidas pelas comissões;
- Organizar atividades e eventos na área de Psicologia, em conjunto com a Diretoria e comissões interessadas Propor ao Plenário, alternativas de ação, aos encaminhamento deliberados, bem como a inovação procedimentos;
- Tomar parte das reuniões com o Plenário, Diretoria, Comissões e Núcleos para informar-se e participar de acontecimentos e decisões, expondo situações e pareceres, do Conselho Regional e Federal, sobre referentes à área de Psicologia;
- Acompanhar e orientar as rotinas técnicas praticadas pelos Conselheiros, e Colaboradores referentes reuniões e atendimento ao público externo;
- Fazer o agendamento das Assembléias Ordinárias e Extraordinárias, tomando as providências legais necessárias;
- Participar das Plenárias e Assembléias confeccionando as respectivas pautas e atas;

- Supervisionar tecnicamente as atividades da assessoria técnica e demais comissões;
- Elaborar o relatório de gestão anual da parte técnica, dentro do prazo estipulado pelo Conselho Federal;
- Trabalhar conjuntamente com as Assessorias Jurídica e de Comunicação, buscando subsídios às proposições encaminhadas pelo Plenário e Diretoria (parecer jurídico ou técnico).
- Representar o CRP14/MS, quando solicitado pela Diretoria, em reuniões técnicas;
- Subsidiar o plenário e Diretoria sobre projetos em tramitação nas instâncias: municipais, estaduais e de interesse da categoria dos psicólogos;
- Coordenar e desenvolver projetos de assuntos técnico;
- Buscar subsídios e ou subsidiar quando necessário sobre alterações de lei e levar informações Comissões e ao Plenário para tomada de decisões;
- Coordenar as atividades dos empregados que trabalham na área técnica do CRP14/MS;
- Preparar material para as reuniões nacionais (APAF);
- Emitir relatórios quando solicitado pela diretoria sobre representantes do CRP14/MS em outros Conselhos;
- Coordenar a organização de eventos do CRP14/MS, analisando a atividade proposta, de acordo com os seguintes critérios: temática identificada pelo Plenário como urgente e relevante ao exercício profissional, qualificação do(s) docente(s), disponibilidade de data, local e horário para realização do proposto;
- Elaborar relatório e apresentar à Gerência Técnica, à Diretoria e/ou ao Plenário, quando solicitado;
- Participar de todas as reuniões plenárias e elaborar a ata;
- Elaborar ofícios quando solicitado pela gerência e/ou Diretoria/Plenário;
- Atividades correlatas

Art. 3º - A tabela para provimento de cargos constante do Anexo II passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	FAIXA SALARIAL
Agente de Orientação e Fiscalização	Superior Completo Psicologia	01 a 08
Assistente Administrativo	Superior Completo ou em andamento em área correlata à administração de empresas	01 a 08
Aux. Administrativo	Ensino Médio Completo	01 a 08
Coordenadoria Técnica em Psicologia	Superior Completo em Psicologia	01 a 08
Gerencia Geral	Superior Completo em atividade correlata a administração de empresas	01 a 08
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	01 a 08
Assessoria à Com. de Ética	Superior em Psicologia	01 a 08
Assessoria Técnica em Psicologia	Superior em Psicologia	01 a 08

Art. 4º - O organograma funcional constante no CAPÍTULO I – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL fica alterado e passa a vigorar com a seguinte descrição:



Art. 5º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 25 de março de 2021.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande/MS, 26 de março de 2021.

Marilene Kovalski
Marilene Kovalski

Cons. Presidente * CRP 14ª Região MS