

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2022

INSTITUI O REGIME DE TRABALHO PRESENCIAL MISTO NO CRP-PR

A Diretoria do Conselho Regional de Psicologia do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 5.766/71 e pelo Regimento Interno do Conselho (Resolução CFP n.º 006/2022);

Considerando a Consolidação das Leis do trabalho – Decreto-Lei 5.52 de 1º de maio de 1943;

Considerando os princípios da administração pública, destacando-se o princípio da eficácia e da eficiência do serviço público;

Considerando os resultados da avaliação da implantação do regime de teletrabalho no período pandêmico (2020-2022), no qual a equipe de trabalhadoras(os) do Conselho trabalhou remotamente sem prejuízos dos serviços prestados e;

Considerando a necessidade de regulamentar o regime de trabalho misto, já que até então o padrão adotado era presencial;

RESOLVE:

Determinar o cumprimento das diretrizes gerais estabelecidas nessa Instrução Normativa, que devem ser observadas por toda equipe de trabalhadoras(os) do CRP-PR no desempenho de suas atividades laborais.

Dos Regimes de Trabalho

Art. 1º. As atividades laborais no CRP-PR poderão ser desenvolvidas nos seguintes regimes de trabalho:

1. Presencial: quando a(o) empregada(o) executar as suas atividades laborais de forma preponderantemente presencial nas instalações do CRP-PR, ou em trabalho externo.
2. Presencial Misto: quando a(o) empregada(o) executa as suas atividades laborais de forma 60% do tempo total de trabalho presencial nas instalações do CRP-PR e 40% à distância.

Art. 2º. O regime de trabalho presencial misto, poderá ser adotado no Conselho nas seguintes situações:

1. Por necessidade do CRP-PR ou da(o) empregada(o), observados os critérios de conveniência e oportunidade do Conselho.

Art. 3º. A adesão ao regime de trabalho presencial misto poderá ser objeto de proposição do CRP-PR ou solicitação da(o) empregada(o), desde que esteja de acordo com as regras estabelecidas nesta Instrução.

§ 1º A adesão deverá contemplar as seguintes questões:

1. Atividades possíveis de serem executadas à distância;
2. Interesse da(o) empregada(o);
3. Frequência e proporção das atividades presenciais de 60% e remotas 40% (presencial às segundas, terças e quartas-feiras; remoto às quintas e sextas-feiras);
4. Controle das atividades e entregas a serem realizadas pela(o) trabalhadora(or);

§ 2º. A proposição deverá estar acompanhada de justificativa que a fundamente.

§ 3º. São consideradas atividades não possíveis de serem executadas à distância as de função de secretaria e recepção;

Art. 4º. A mudança de regime de trabalho - de presencial para presencial misto ou de presencial misto para presencial, por conveniência e oportunidade do Conselho, deverá ser comunicada respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

Art. 5º. Às pessoas trabalhadoras do CRP-PR que aderirem ao regime de trabalho presencial misto será obrigatória a elaboração de aditivo ao contrato de trabalho, conforme a legislação em vigor.

Art. 6º. A adesão ao regime de trabalho presencial misto não altera a lotação funcional da(o) empregada(o).

Do desempenho das Atividades em Trabalho Remoto

Art. 7º. A realização das atividades no regime presencial misto por parte da(o) empregada(o) deverá acontecer durante a jornada de trabalho estabelecida pelo Conselho, observados - ainda - os intervalos de intrajornada e interjornada, conforme orientado pelo CRP-PR. Neste período, deverá haver por parte da(o) empregada(o) prontidão para atender às demandas do trabalho ou de gerentes e gestores.

Parágrafo único - Na excepcionalidade da necessidade de alteração da jornada prevista, esta deverá ser acordada com antecedência e autorizada pelas(os) gerentes e coordenadoras(es).

Art.9º. A(o) empregada(o) que estiver no dia do trabalho remoto poderá ser convocado a qualquer momento para compromissos presenciais, respeitando-se o prazo de 2 (duas) horas para o comparecimento na sede requisitada.

Art. 10. A produção e produtividade nos dias de trabalho remoto serão comprovadas pelas entregas que realizar, conforme planejamento de atividades pela coordenação/gerência do setor, em comum acordo com a (o) empregada (o) e/ou equipe.

§1º. Constituem-se exceções à regra estabelecida no caput deste artigo os casos de ausências legais e ausências por motivo de saúde.

Art.11. Nos dias de trabalho presencial, a(o) empregada(o) deverá efetuar o registro de frequência, ressalva apenas para quem, pela natureza de seu cargo, não possui controle de frequência.

Art.12. À(ao) empregada(o) quando em trabalho remoto, não se aplica o registro de hora extra ou crédito em banco de horas.

Art. 13. São deveres de gestores de área com trabalhadoras(es) em dias de trabalho remoto:

- I. Acompanhar o trabalho e entregas das(os) empregadas(o);
- II. Monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
- III. Organizar, em conjunto com equipe e/ou empregada(o), quais tarefas deverão ser realizadas, definindo prazos, entregas e resultados;
- IV. Acompanhar as necessidades de infraestrutura e providenciar as correções e ajustes que sejam responsabilidade do CRP-PR;
- V. Avaliar periodicamente se a(o) empregada(o) mantém condições para executar suas atividades em trabalho remoto;
- VI. Avaliar a qualidade do trabalho apresentado;
- VII. Realizar *feedbacks* recorrentes a fim de balizar o trabalho;

Art. 14. São deveres das(os) empregadas(os) em dias de trabalho remoto:

- I. Cumprir as metas de desempenho estabelecidas, com qualidade e ética, exigidas por gestoras(es);
- II. Atender as convocações para comparecimento às sedes do CRP-PR, sempre que houver necessidade justificada ou interesse da administração;
- III. Manter os meios de contato (e-mail, Skype, WhatsApp, SIP, etc.) permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis durante o horário de trabalho;
- IV. Manter consulta permanente ao e-mail, Skype, WhatsApp, SIP, SEI, BRC, etc., e demais formas de comunicação oficial em uso pelo CRP-PR, mostrando prontidão durante o horário de trabalho;
- V. Reunir-se periodicamente com gestoras(es) para apresentar atividades, entregas e resultados, parciais e finais, e obter orientações ou informações, de modo a proporcionar o acompanhamento de suas atividades;
- VI. Permanecer disponível para contato durante o período acordado com gestoras(es);
- VII. Comunicar e requerer às(aos) gestoras(es) todo e qualquer afastamento, licenças, ausências e outros impedimentos, na forma de legislação vigente, para adoção das eventuais providências;
- VIII. Utilizar equipamentos do CRP-PR única e exclusivamente para o desempenho de suas atividades laborais;
- IX. Cumprir as regras e exigências do CRP-PR quando participar de eventos e reuniões na forma remota;
- X. Cumprir as regras de conduta e comportamento em procedimentos complementares a esta Instrução;

- XI. Comunicar imediatamente ao CRP-PR situação de quebra de equipamentos colocados à sua disposição e também qualquer dificuldade temporária de comunicação (internet).

Das condições para o Trabalho Remoto

Art.15. Às pessoas que desejem aderir ao regime de trabalho híbrido (presencial misto) serão exigidas condições mínimas de infraestrutura, ergonomia e saúde, espaço ambiente e acesso à internet.

Art.16. Para o desempenho das atividades laborais em dias de trabalho remoto, a(o) empregada(o) deverá utilizar equipamento (PC ou notebook) do CRP-PR.

Art.17. Não haverá, por parte do CRP-PR, qualquer tipo de patrocínio, incentivo ou bonificação visando transformação ou reforma de ambiente, tampouco aquisição ou adaptação de bem, material ou infraestrutura;

Art.18. O CRP-PR calculará o valor de ajuda de custo a ser depositado para o período de trabalho remoto, que não integrará a remuneração da(o) empregada (o).

Da Comissão de Trabalho Presencial Misto

Art.19. A Comissão de Trabalho Presencial Misto terá a seguinte composição:

1. Conselheira(o) Secretária(o);
2. Gerente de Pessoas;
3. Gerente Administrativo – Financeiro;
4. Gerente Técnica(o);
5. Coordenador(a) da Comissão de Orientação e Fiscalização (COF).

§ 1º. São objetivos desta Comissão:

1. Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas neste documento e em seus procedimentos complementares, propondo sua alteração quando pertinente;
2. Revisar e aprimorar os critérios de ajuda de custo e condições de trabalho;
3. Propor soluções para eventuais problemas detectados na execução do trabalho remoto nas áreas e ajustes na regulamentação;
4. Fazer avaliações sobre comprometimento e efetividade da equipe no regime de trabalho presencial misto; os benefícios e pontos a serem melhorados para o Conselho; a conveniência e oportunidade na manutenção do modelo de trabalho presencial misto, fundamentada em critérios técnicos e considerando os interesses do CRP-PR e a saúde das (os) trabalhadoras (es) da autarquia.

Disposições Finais

Art.20. É vedada à(ao) empregada(o) a utilização de pessoas terceiras para a execução das suas atividades laborais.

Art. 21. Os benefícios sociais conquistados em acordo coletivo de trabalho serão garantidos a todas(os) empregadas(os) que optarem por regime de trabalho misto presencial.

Art.22. Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), é exigido que a(o) empregada(o) cumpra suas responsabilidades, com tratamento e zelo com as informações do CRP-PR, abrangendo todas as formas de dados, sob pena de responsabilidade, manipulando-os única e exclusivamente com vistas à persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições do serviço público exercido pelo Conselho.

Art.23. Para a(o) empregada(o) em regime de trabalho presencial misto será obrigatório o consentimento por escrito autorizando a captação, fixação, edição e utilização de sua imagem e voz, exclusivamente para fins correlatos às atividades executadas em virtude do cargo ou função ocupados no CRP-PR. Inclusive a cessão de imagem e voz se dará em caráter gratuito e não poderá ser usada para fins comerciais.

Art. 24. Em casos excepcionais de emergências e situações de saúde pública e a critério do CRP-PR, os quesitos desta instrução poderão ser aplicados parcialmente, em respeito às determinações legais enquanto perdurar a situação emergencial.

Art.25. O descumprimento dos dispositivos desta, ou de seus procedimentos complementares, será objeto de competente processo administrativo de averiguação de conduta, nos termos das normas que regem os contratos de trabalho de CRP-PR.

Art.26. Casos omissos serão apreciados pela Comissão de Trabalho Híbrido.

Art.27. A presente instrução entra em vigor com a aprovação do Plenário do CRP-PR, e subsequente assinatura da Conselheira Presidente e Conselheiro Secretário.

Curitiba, agosto de 2022.

Conselho Regional de Psicologia 8ª Região

Psic. Renata Campos Mendonça CRP-08/09371
Conselheira Presidenta

Conselho Regional de Psicologia 8ª Região

Psic. Gustavo Lacatus da Costa de Oliveira CRP-08/20191
Conselheiro Secretário

SINDIFISC – PR

Antonio Marsengo
Presidente



Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 30/08/2022 às 12:59:09 (GMT -3:00)

Instrução Normativa -01-2022

ID única do documento: #b9d1c04d-8655-4b29-9843-04a65e48bd85

Hash do documento original (SHA256): 8a31e4396b8dd4b7aa1e19b3cfdb75e4df528048b02dbcb00322b1c84b74f691

Este Log é exclusivo ao documento número #b9d1c04d-8655-4b29-9843-04a65e48bd85 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (3)

- ✓ Antonio Marsengo (Presidente SINDIFISC PR)
Assinou em 30/08/2022 às 14:25:57 (GMT -3:00)
- ✓ Renata Campos Mendonça (Conselheira Presidenta)
Assinou em 30/08/2022 às 13:14:18 (GMT -3:00)
- ✓ Gustavo Lacatus da Costa de Oliveira (Conselheiro Secretário)
Assinou em 30/08/2022 às 20:18:14 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
30/08/2022 às 12:59:08 (GMT -3:00)	Monique Yabe solicitou as assinaturas.
30/08/2022 às 13:14:18 (GMT -3:00)	Renata Campos Mendonça (CPF 026.357.599-36; E-mail renatacamposmendonca@gmail.com; IP 200.189.118.36), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br . Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Data e hora

30/08/2022 às 14:25:57
(GMT -3:00)

Evento

Antonio Marsengo (CPF 394.501.209-00; E-mail amarsengo@hotmail.com; IP 191.37.172.165), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em <https://verificador.contraktor.com.br>. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

30/08/2022 às 20:18:14
(GMT -3:00)

Gustavo Lacatus da Costa de Oliveira (CPF 075.569.619-07; E-mail gustavolacatus@hotmail.com; IP 177.183.213.27), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em <https://verificador.contraktor.com.br>. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

30/08/2022 às 20:18:14
(GMT -3:00)

Documento assinado por todos os participantes.