

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2013

Ementa: Documento orientador sobre os procedimentos para o fechamento de Seccionais em situações específicas.

Considerando:

Que o funcionamento e estrutura das representações Seccionais, em geral, permitem a contratação de apenas um (a) funcionário (a);

Que por vezes, o (a) funcionário (a) tem a necessidade de se ausentar do local do trabalho, sejam por motivos de saúde, férias, recesso entre outros;

Que os serviços oferecidos pelo CRESS e suas Seccionais são de natureza pública, e assim sendo possui um caráter de ininterruptão;

A necessidade de estabelecer procedimentos e orientar sobre o fechamento dos serviços Seccionais, destacamos:

- O Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 9ª região/SP, regulamentado pela Lei nº 8.662/93, constitui entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com jurisdição no Estado de São Paulo. (Art. 1º – Regim. Interno)
- O Conselho Regional de Serviço Social da 9ª Região é dotado de autonomia administrativa e financeira, sem prejuízo de sua vinculação ao Conselho Federal de Serviço Social e tem como objetivo básico disciplinar, orientar, fiscalizar e defender o exercício da profissão de assistente social em seu âmbito de jurisdição, de acordo com os princípios e normas gerais estabelecidos pelo Encontro Nacional CFESS/CRESS, e nos termos que dispõe a Lei nº 8.662/93. (Art. 2º – Regim. Interno)
- As Seccionais são constituídas no âmbito de jurisdição do CRESS-9ª Região por três membros efetivos: Coordenador (a), Secretário (a), Tesoureiro (a) e mais três membros suplentes, eleitos (as) por via direta, dentre os (as) assistentes sociais inscritos na área de jurisdição respectiva, de acordo com as normas estabelecidas pelo código eleitoral em vigor e pelo mandato de três anos, coincidindo com o mandato da direção do CRESS. (Art. 4º – Regim. Interno)
- As Seccionais estão sujeitas, para efeito de sua criação, funcionamento e outros, às normas estabelecidas pelo artigo 12, parágrafos 1º e 2º da lei nº

- 8.662/93 e pelo capítulo III da Consolidação das Resoluções do CFESS, instituídas regularmente por resolução. (Parag. Único, art. 4º – Regim. Interno)
- As Seccionais são subordinadas financeira e administrativamente ao CRESS de sua jurisdição. (Art. 8º – Consolidação das Resoluções do CFESS, Cap. III).
 - Cabe lembrar, inicialmente, que o Conselho Federal de Serviço Social e seus Regionais são criados por lei, desenvolvendo atividades típicas do Estado, de forma descentralizada, posto que tem como função precípua a defesa da profissão e da sociedade, que se utiliza dos serviços do (a) assistente social, desempenhado, sem dúvida, atribuição de NATUREZA PÚBLICA. (Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)
 - “É indubitável”, então, que os Conselhos devam se pautar e se reger pelos princípios e normas que norteiam o direito administrativo, mormente aqueles que garantam a “legalidade” e a “finalidade” de todos os atos praticados, que se constituem os fundamentos que propiciem a validade da ação administrativa. (Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)
 - A eficácia de toda atividade administrativa está condicionada ao atendimento da lei. Na administração pública, não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza (...) (Hely Lopes Meirelles – Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)
 - Finalidade – O princípio da finalidade impõe que o administrador público só pratique o ato para o seu fim legal. E o fim legal é unicamente que a norma de direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato. (Hely Lopes Meirelles – Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)
 - A partir de tal pressuposto que informa o direito – administrativo, não poderíamos deixar de concluir que os Conselhos, para a prática dos atos administrativos, devem buscar os fundamentos que o justifiquem, quanto a sua legalidade e finalidade.

Desta forma, em relação às constantes solicitações das representações/funcionários (as) Seccionais para proceder com o fechamento dos serviços à categoria, informamos:

- Quanto à questão específica submetida a nossa análise, entendemos que qualquer tipo de serviço público deve ser ininterrupto, nos dias úteis, salvo nos finais de semana e nos feriados e pontos facultativos. (Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)
- Assim, a suspensão das atividades do Conselho, seja em razão de férias coletivas ou recesso, fere ao princípio da finalidade, já que os membros da sociedade que necessitam recorrer ao Conselho, ficam impedidos de o fazer. (Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)
- Nem se diga que tendo a inscrição nos CRESS caráter de compulsoriedade para efeito do exercício profissional respectivo, a suspensão das atividades pelo Regional poderia gerar sérios e irreparáveis prejuízos ao interessado que, em caráter de urgência, procurasse o órgão para obter sua inscrição com a

finalidade, por exemplo, de concorrer a um concurso público. (Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)

- A categoria se socorre, dos Conselhos, constantemente, para dirimir dúvidas, proceder denúncias, reclamações, etc, devendo o Regional atender a demanda, posto que esta é a atribuição que fundamenta a sua existência legal e de natureza pública. (Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)
- A direção do Conselho poderá responder, disciplinar, civil e criminalmente, conforme o caso, pelos prejuízos que causar aos interessados, ou até pela inadequada gestão dos negócios públicos, por qualquer ato que venha a praticar. (Parecer Jurídico 15/95 – CFESS)

Assim sendo, em função das constantes solicitações regionais para o fechamento das Seccionais, mesmo que por períodos pequenos o que leva a não oferta direta de serviços aos profissionais, algumas questões foram colocadas à assessoria jurídica do CRESS-SP, de forma a melhor encaminhar propostas para a superação deste fato, conforme abaixo descrevemos:

“Pode um profissional acionar o Conselho na justiça, visto que o serviço não estará disponível?”

De acordo com o artigo 7º do Código de Processo Civil, toda pessoa que se acha no exercício dos seus direitos tem capacidade para estar em juízo, logo, pode acionar o Conselho na Justiça, no entanto, se o Conselho justificar fundamentadamente o motivo da seccional estar fechada e indicar/divulgar amplamente onde e quando o profissional pode ser atendido, esta assessoria jurídica entende que as chances de êxito de eventual demanda indenizatória sejam mínimas.

O fato de poder direcionar os serviços para a Sede, seria uma alternativa com sustentação jurídica?

No entendimento desta assessoria jurídica, o melhor seria que os serviços fossem direcionados para a seccional mais próxima, ou para a sede, caso esta seja mais próxima. Em qualquer caso, o endereço e telefones da sede podem e devem ser indicados para solucionar as dúvidas e atender a população da melhor maneira possível neste período. **Importantíssimo neste ponto é a ampla divulgação desta possibilidade de atendimento remoto na sede da capital ou na seccional mais próxima.**

(...)

Ao Conselho Pleno do CRESS, por sua vez, compete aprovar procedimentos para verificação do funcionamento das seccionais, sob sua jurisdição, e para adoção de medidas cabíveis no que se refere a sua regularidade e eficiência.

Já à Diretoria do CRESS **compete estabelecer normas quanto à estrutura e funcionamento administrativo para os serviços de: Secretaria, Tesouraria, Contabilidade, Inscrição, Orientação e Fiscalização.**

Assim, sugerimos que Diretoria e Conselho Pleno se reúnam a fim de estabelecer procedimentos com relação ao funcionamento das Seccionais, nos momentos de caso fortuito ou força maior, por exemplo, doença ou outros motivos imprevisíveis. Com relação ao período de férias, entendemos que o CRESS deverá se organizar antecipadamente para que a seccional não precise ficar fechada em razão das férias de seus servidores”. (Sílvia Arenales Varjão Tiezzi - OAB/SP 191.814)

PROCEDIMENTOS:

Nos casos imprevistos: (em especial doenças)

1. O (a) funcionário (a) deverá comunicar imediatamente a direção Seccional, e em seguida a coordenação geral da administração, e na ausência deste à secretaria que tomará providências junto a direção estadual.
2. O (a) funcionário deverá deixar mensagem na secretaria eletrônica informando o motivo do não atendimento no referido período e ainda, se possível, colocar um cartaz em local de visibilidade com a mesma informação.
3. Quando possível, o (a) funcionário deverá enviar mailing à todos (as) profissionais registrados (as) informando do não atendimento no referido período.
4. A Sede, por meio da Secretaria, encaminhará todos os procedimentos para que a informação seja veiculada no site dentro mais curto espaço de tempo.

Nos casos previstos: (consultas médicas previamente agendadas, trabalho eleitoral ou requisição da justiça)

1. O (a) funcionário (a) deverá comunicar imediatamente a direção Seccional, e em seguida a coordenação geral da administração, e na ausência deste à secretaria que tomará providências junto a direção estadual.
2. O (a) funcionário (a) deverá deixar mensagem na secretaria eletrônica informando o motivo do não atendimento no referido período e ainda, se possível, colocar um cartaz em local de visibilidade com a mesma informação.
3. O (a) funcionário (a) deverá enviar mailing **previamente** à todos (as) profissionais registrados (as) informando do não atendimento no referido período.
4. A Sede, por meio da Secretaria, encaminhará todos os procedimentos para que a informação seja veiculada no site dentro mais curto espaço de tempo.

Nos casos de férias coletivas:

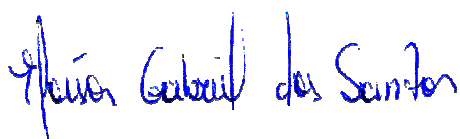
1. O (a) funcionário (a) deverá deixar mensagem na secretaria eletrônica informando que a Seccional estará fechada por motivo de férias no referido período, e ainda, se possível, colocar um cartaz em local de visibilidade com a mesma informação.
2. O (a) funcionário (a) deverá enviar mailing **previamente** a todos (as) profissionais registrados (as) informando do não atendimento no referido período, e que o atendimento aos profissionais se dará por meio dos funcionários da SEDE/SP.

3. A Sede, por meio da Secretaria, encaminhará todos os procedimentos para que a informação seja veiculada no site dentro mais curto espaço de tempo.

Nos casos de necessidades pessoais: (ex. viagens, cursos,...)

1. O funcionário deverá apresentar a solicitação à coordenação seccional que irá analisar e avaliar o impacto administrativo e político da interrupção dos serviços seccionais e encaminhar, com uma proposta de ação, para análise do Conselho Pleno que irá deliberar favorável ou não pela solicitação.
2. Nestes casos, em hipótese alguma, os serviços seccionais poderão ser suspensos sem antes ter sido discutido e deliberado pelo Conselho Pleno.
3. As seccionais deverão envidar todos os esforços para que ocorra o mínimo possível de interrupção dos serviços seccionais, podendo ainda propor que os serviços possam ser apoiados por uma Seccional mais próxima ou mesmo a Sede.

São Paulo, 2 de maio de 2013.



ELOÍSA GABRIEL DOS SANTOS
AS. Nº 34.143 – PRESIDENTE
CRESS 9ª REGIÃO/SP.