

PORTARIA CRC/PI Nº 061/2020 DE 16 DE MARÇO DE 2020.

INSTITUI E REGULAMENTA O TELETRABALHO NO ÂMBITO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ, COMO MEDIDA DE APOIO AO COMBATE AO SARS-COV-2 (COVID-19), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Lei Nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

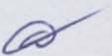
Considerando a Portaria Nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Considerando a deliberação do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 41, de 12 de março de 2020, que orienta os Conselhos Regionais de Contabilidade a adotarem medidas, visando proteger a saúde e o bem-estar de todos os conselheiros, empregados, colaboradores e parceiros da classe contábil, bem como seus familiares, amigos e comunidade em geral, diante do crescimento de transmissão do SARS-CoV-2 (COVID-19), o coronavírus;

Considerando o Decreto Nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, da Presidência da República, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais;

Considerando o Decreto Nº 1.867, de 17 de abril de 1996, da Presidência da República, que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Lei Nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que alterou o art. 6º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para equiparar os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;



Considerando que o teletrabalho, ou *home office*, constitui-se em modalidade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, fora do ambiente institucional, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação, refletindo uma mudança de paradigma nas relações laborais, no sentido de promover maior ênfase na produtividade e na qualidade de vida do(a) trabalhador(a), em detrimento do mero controle da quantidade de horas trabalhadas presencialmente, refletindo numa nova cultura gerencial voltada para resultados, com metas e feedbacks;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí, o Teletrabalho, conforme termos e condições estabelecidos no presente Ato.

CAPÍTULO I **Das Disposições Gerais**

Art. 2º As atividades dos empregados do CRC/PI, atendendo aos requisitos do Teletrabalho, poderão ser executadas fora das dependências de sua unidade, de forma remota.

§ 1º Para os fins deste Ato, considera-se:

- I. atividade – conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pela chefia imediata e Diretoria, para a entrega de produtos ou serviços no âmbito dos trabalhos institucionais;
- II. teletrabalho – a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, a distância, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pela atividade do empregado, por meio da utilização de tecnologias da informação e comunicação;
- III. líder imediato – empregado ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou similar, ao qual se reporta(m) diretamente empregado(s) com vínculo de subordinação.

§ 2º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza não podem ser executadas fora das dependências do CRC/PI.

Art. 3º A utilização e a extensão do teletrabalho serão decididos mediante ato discricionário, conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração, devendo se restringir a postos de trabalho em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho dos envolvidos.

§ 1º O sistema de teletrabalho será voluntário e não será imposto aos empregados, salvo caso excepcionais de afastamento, não podendo, em nenhuma hipótese, ser interpretado como direito irrevogável aos seus participantes, devendo ser expressamente autorizado pela Diretoria e ratificado pela Presidência do CRC/PI.

Art. 4º O Teletrabalho poderá ser integralmente à distância ou de forma mista, onde o empregado deverá comparecer ao CRC/PI em determinados dias durante a semana, conforme escolha do Presidente, da Diretoria ou dos Gerentes das áreas, cumprindo horário padrão em tais oportunidades e desenvolvendo atividades a distância durante os demais dias do período semanal.

§ 1º Independentemente da modalidade adotada, o empregado deverá comparecer ao CRC/PI, sempre que convocado pela Diretoria, para participar de reuniões, treinamentos ou situações que este julgar pertinentes.

§ 2º Conforme necessidade a ser definida pelo líder imediato e Diretoria, o empregado poderá ser orientado a permanecer disponível, por meio virtual, em horário a ser fixado, para realizar atendimento ao público externo ou interno.

Art. 5º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) do CRC/PI viabilizar o acesso remoto e controlado dos empregados em regime de teletrabalho aos sistemas interno do CRC/PI.

Parágrafo único. O empregado em regime de teletrabalho poderá valer-se dos serviços de suporte da DTI para a solução de problemas relacionados ao acesso e ao funcionamento dos sistemas institucionais, observado o horário de expediente do CRC/PI.

Art. 6º Nas áreas em que haja atendimento ao público interno e/ou externo, a participação no teletrabalho fica condicionada à manutenção de quantitativo de empregados suficiente para assegurar o atendimento durante todo o expediente e preservar a qualidade do serviço.

CAPÍTULO II Do Teletrabalhador

Art. 7. Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em regime de teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do CRC/PI, assegurando-se ao teletrabalhador a manutenção de todos os seus direitos e deveres.

Art. 8. Para a adesão ao Teletrabalho, os empregados interessados ou afastados em caráter excepcional, deverão assinar Termo de Adesão, conforme Anexos I do presente Ato, por prazo determinado pela Presidência, pelo qual assumirão as seguintes obrigações:

- I. cumprir diretamente as atividades relacionadas ao regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, empregados ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;
- II. comunicar, imediatamente, qualquer alteração em seu endereço, telefone ou e-mail, por escrito, ao Setor de Departamento Pessoal e a Diretoria do CRC/PI;
- III. informar antecipadamente ao respectivo líder imediato sobre as ausências do Município de residência em dias úteis, exceto quando estiver em gozo dos afastamentos legais;
- IV. consultar, diariamente, a caixa de correio eletrônico institucional;
- V. reunir-se periodicamente com o líder imediato, presencial ou por meio eletrônico, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;
- VI. não permitir qualquer forma de interferência de terceiros ou a sua participação nos trabalhos que estejam sob a sua responsabilidade, visando à garantia do sigilo das informações, às quais o empregado tenha acesso em virtude de seu cargo;
- VII. atender prontamente a toda e qualquer solicitação dos superiores hierárquicos para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;
- VIII. permanecer disponível, conforme orientação do líder imediato, por meio virtual, em horário fixado, para realizar atendimento ao público interno e/ou externo;
- IX. comparecer à unidade de trabalho quando for convocado a participar de reuniões e treinamentos ou em situações determinadas pelo respectivo líder imediato ou qualquer outro superior hierárquico;
- X. quando se aplicar, assinar termo de carga quando da retirada da sede do CRC/PI ou de qualquer outra unidade, de autos e/ou processos administrativos, além de realizar procedimentos prévios que garantam a eventual reconstituição dos processos e dos documentos de trabalho, assim como promover o transporte e a guarda de processos, documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- XI. comunicar ao líder imediato, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente de trabalho ou acometimento de enfermidade durante o período de execução do teletrabalho;
- XII. providenciar acesso à rede mundial de computadores com as configurações mínimas indicadas pela equipe do DTI do CRC/PI;
- XIII. O DTI do CRC/PI, conforme disponibilidade, irá fornecer equipamentos para o teletrabalho cujas atualizações ou qualquer outro procedimento deverão ser executados, conforme orientações a serem prestadas pelo DTI;

- XIV. providenciar ambiente de trabalho em condições favoráveis à execução de suas atividades, conforme orientações prestadas pelo Departamento Pessoal do CRC/PI, especialmente com relação à ergonomia, à limpeza, à iluminação, ao ruído, à ventilação, à conservação e à segurança das instalações;
- XV. atender às orientações de segurança da informação eventualmente prestadas pelo DTI do CRC/PI;
- XVI. cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pelo líder imediato da respectivo departamento ou diretoria;
- XVII. manter-se atualizado acerca de dispositivos legais, atos, portarias, deliberações, resoluções, orientações ou outras informações que digam respeito à sua atividade funcional, devendo participar de atividades de capacitação ou treinamentos determinados pelo CRC/PI no respectivo período do teletrabalho;
- XVIII. manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, conforme horário de expediente padrão da Instituição; e
- XIX. preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, e manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; e

Parágrafo único: Será de inteira responsabilidade do empregado arcar com eventuais despesas decorrentes do teletrabalho, para as quais o CRC/PI não fornecerá nenhum tipo de ajuda de custo, em especial para as previstas no caput deste artigo e, ainda, para aquelas relacionadas a:

- I. contratação de Internet banda larga com a velocidade mínima indicada para as atividades a distância;
- II. serviços de telefonia;
- III. itens ou mobiliário que forneçam condições favoráveis de ergonomia, limpeza, iluminação e controle de ruídos aptos à execução das atividades do teletrabalho; e
- IV. itens necessários à segurança da informação.

Art. 9. A retirada de processos e documentos físicos nas dependências do CRC/PI dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade por parte do empregado, observando procedimentos relativos à segurança da informação e controle em sistema de protocolo.

§ 1º Compete ao empregado prover o transporte, a guarda e a conservação dos processos e documentos sob sua responsabilidade.

§ 2º Cabe ao líder imediato, à elaboração dos respectivos termos, o controle da entrega e do recebimento dos processos e documentos físicos ao empregado participante do teletrabalho.

§ 3º Identificando o líder imediato ou qualquer outro superior hierárquico que os processos ou documentos retirados não foram restituídos ao CRC/PI quando devido ou que outras irregularidades foram constatadas no seu manuseio, caber-lhe-á informar a Comissão de Conduta do CRC/PI para a apuração de eventuais providências administrativas e disciplinares pertinentes, sendo-lhe facultado ainda solicitar a exclusão do empregado do regime de teletrabalho.

Art. 10. Mediante prévia comunicação ao líder imediato e Diretoria, o empregado em regime de teletrabalho, sempre que entender necessário e desde que autorizado, poderá prestar serviços nas dependências do CRC/PI.

Art. 11. Em caso de ausências ou qualquer outro ato que possa prejudicar ou comprometer as atividades do empregado, bem como a necessidade de atendimento de serviço nas unidades do CRC/PI, o empregado em regime de teletrabalho poderá ser convocado pelo respectivo líder imediato ou Diretoria para que suspenda sua participação no teletrabalho pelo tempo que se demonstrar necessário ou de forma definitiva.

Art. 12. O Termo de Adesão firmado com o empregado participante do teletrabalho poderá ser revogado, a qualquer tempo, por iniciativa do líder imediato, do teletrabalhador ou por decisão do Diretor ou da Presidência do CRC/PI.

§ 1º A revogação a que se refere o caput do presente artigo, quando por solicitação do participante do Programa, deverá ser comunicada por e-mail, observado o prazo mínimo de 1 (um) dia de antecedência para o retorno às atividades presenciais, visando à adoção de eventuais medidas de logística necessárias ao retorno do servidor.

§ 2º Se a participação do empregado em teletrabalho for revogada por iniciativa do líder imediato, Diretor ou da Presidência do CRC/PI, o retorno do empregado para as atividades presenciais será imediato.

CAPÍTULO III **Do Líder Imediato**

Art. 13. São competências do Líder Imediato e/ou Diretoria, com anuência da Presidência:

- I. manifestar anuência para que o empregado subordinado participe do teletrabalho;
- II. definir quais servidores poderão atuar sob o regime de teletrabalho;
- III. acompanhar o trabalho e a adaptação dos integrantes do teletrabalho;
- IV. aferir e monitorar o alcance da meta de produtividade estabelecida, além da qualidade do trabalho realizado;

- V. comunicar aos setores competentes as ocorrências que possam interferir na realização do teletrabalho, visando à adoção de providências necessárias;
- VI. coordenar e controlar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo empregado participante do teletrabalho.

§ 1º Para a definição descrita no inciso II do caput do presente artigo, levar-se em conta a viabilidade técnica das atividades a serem submetidas ao regime de teletrabalho, a possibilidade de mensurar a produtividade dos empregados envolvidos, a conveniência da indicação, além da avaliação acerca do comprometimento e das habilidades de autogerenciamento, privilegiando, quando possível, o revezamento dos interessados.

§ 2º É vedada a participação no teletrabalho de empregados em qualquer uma das condições a seguir:

- I. que tenha apenado em procedimento disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos ou tenham sofrido qualquer anotação desabonadora na ficha laboral nos últimos 05 (cinco) anos;
- II. abranger as atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária;

Art. 14. A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da área, alinhadas ao Planejamento Estratégico e Plano de Trabalho do CRC/PI, são requisitos para início de teletrabalho, obedecendo, para tanto, às seguintes diretrizes:

- I. o acompanhamento de produtividade será realizado periodicamente pelo líder imediato, por meio de metas preestabelecidas, sendo disponibilizadas para conhecimento da Diretoria e da Presidência e Vice-Presidências quando solicitado;
- II. caso seja verificado que o empregado não esteja atingindo, injustificadamente, as metas de produtividade, o empregado terá seu Termo de Adesão revogado por iniciativa do líder imediato ou superior hierárquico, retornando ao regime presencial;

§ 1º Os respectivos líderes imediatos estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível, em consenso com os empregados interessados.

§ 2º Nos casos de gozo de afastamentos legais ou suspensão temporária do regime de teletrabalho, a meta de produtividade a ser avaliada será proporcional aos dias de efetivo trabalho remoto compreendidos no período.

Art. 15. O alcance das metas de desempenho pelo teletrabalhador equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho realizada fora das dependências do CRC/PI.

CAPÍTULO IV Das Disposições Finais

Art. 16. O regime de teletrabalho terá início no dia 19 de março de 2020 com encerramento no dia 31 de março de 2020, podendo ser estendido por conveniência administrativa da Presidência em ato próprio.

Art. 17. Ao final do período os líderes das áreas participantes deverão remeter relatório das atividades desenvolvidas durante o período do teletrabalho a respectiva diretoria subordinada, para posterior sujeição ao Conselho Diretor, apresentando a relação dos empregados aderentes, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Art. 18. Verificado o descumprimento de qualquer norma, regulamento ou orientação ou em caso de denúncia, o empregado deverá prestar esclarecimentos ao líder imediato e a Diretoria, o qual poderá determinar a imediata suspensão do teletrabalho e encaminhar o caso para a Comissão de Conduta do CRC/PI para apuração de eventual responsabilidade funcional.

Art. 19. Os empregados em teletrabalho não farão jus ao pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário, pelo alcance ou superação de metas previamente estipuladas.

Art. 20. As atividades desempenhadas no regime de teletrabalho, não terão o controle do ponto/registro, devendo o empregado desempenhar suas atividades no horário habitual de sua jornada de trabalho, sem caracterizar sobre aviso;

Art. 21. É vedada a concessão do Auxílio-Transporte, ao empregado em teletrabalho, com exceção dos dias em que ele comparecer as unidades do CRC/PI.

Art. 22. Caberá à Presidência do CRC/PI, deliberar sobre os casos omissos neste presente ato.

Art. 23. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e seu prazo de vigência é até 31 de março de 2020, podendo ser interrompida ou revogada a qualquer tempo, pela Presidência do CRC/PI, ou conforme conveniência administrativa.

Dê-se ciência aos interessados, publique-se e cumpra-se.

Regina Cláudia Soares do Rêgo Pacheco
Contadora Regina Cláudia Soares do Rêgo Pacheco
Presidente do CRC/PI

**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NAS
ATIVIDADES DO TELETRABALHO**

Nome do Empregado:

Matrícula:

Cargo/Função:

Lotação:

Telefone Celular:

Telefone Residencial:

E-mail:

Endereço Residencial:

Declaro não estar enquadrado em nenhuma das situações previstas no § 2º, do Art. 13 desta Portaria.

Declaro, ainda:

- I. dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários, e das condições ambientais e ergonômicas adequadas à realização da(s) atividade(s) listada(s);
- II. adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução da(s) atividade(s) listada(s);
- III. que os números de telefone informados neste formulário estão ativos e atualizados;
- IV. concordar com as atividades que irei realizar e suas respectivas metas; e
- V. estar ciente de todas as minhas responsabilidades previstas na Portaria que institui e regulamenta o teletrabalho no âmbito do CRC/PI;
- VI. comparecer ao local de trabalho e/ou reuniões presenciais conforme definido pelo meu líder imediato e Diretoria.

Com a assinatura deste formulário, o empregado:

autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a empregados em exercício no CRC/PI que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

Ciente e de acordo com as condições definidas para o teletrabalho.

Teresina, ____ de _____ de 2020.