PORTARIA CRCES N.º 073 DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Regulamenta o regime de teletrabalho no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES.

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, respectivamente pela Resolução CRCES nº342/2014 Regimento Interno do CRCES;

Considerando a necessidade de otimizar custos e racionalizar a gestão de pessoas;

Considerando as inovações trazidas pela Lei nº 13.467/17;

Considerando a reforma do Plano de Cargos e Salários do CRCES, aprovado pela Resolução **nº 399/2019– Plenária Ordinária nº 1.604 de 24 de setembro de 2019;**

Resolve:

CAPITULO I
AS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - As atividades dos empregados do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES, poderão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observando as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo Único – Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do CRCES.

Art. 2º - Para efeitos desta portaria, entende-se como:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho executado fora das dependências do CRCES, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - gestor da unidade: o Presidente ou o Diretor;

III - chefia imediata: o ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, de natureza gerencial a quem se reporta diretamente o empregado subordinado;

IV - unidade: local de trabalho do empregado;

Art. 3º São objetivos do teletrabalho, entre outros:

I - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II - aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos empregados;

III - contribuir para a melhoria da sustentabilidade socioambiental;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho a empregados com dificuldade de deslocamento;

V - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos empregados até o local de trabalho;

VI - melhorar a qualidade de vida dos empregados.

Art. 4º A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente a produtividade do empregado.

Art. 5º A inclusão no regime de teletrabalho não constitui direito do empregado, podendo ser revertida a qualquer tempo, em função da conveniência da Autarquia, inadequação do empregado a essa modalidade de trabalho, desempenho inferior ao estabelecido ou no interesse da Administração.

Art. 6º Para a concessão do teletrabalho, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - a realização do teletrabalho é vedada ao empregado que:

a) esteja em estágio probatório;

b) desempenhe atribuições de direção ou chefia, ou tenha subordinados;

c) apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

d) tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação;

e) esteja fora do país, salvo na hipótese de empregados que tenham direito à licença para acompanhar cônjuge;

Art. 7º São requisitos necessários para a concessão do teletrabalho:

I - avaliação médica inicial do empregado interessado, visando detectar condições de risco e fornecer orientações, realizada por médico do CRCES ou médico escolhido pelo empregado;

II - adesão anual obrigatória do empregado interessado aos exames médicos periódicos, realizados por médico do CRCES ou médico escolhido pelo empregado.

Art. 8º O limite de empregados em teletrabalho no CRCES, é de 30% (trinta por cento), arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, podendo ser ampliado por deliberação do Conselho Diretor.

Art. 9º. Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e/ou interno.

CAPÍTULO II
DA HABILITAÇÃO PARA O TELETRABALHO

Art. 10. A critério do Presidente CRCES, o Setor de Pessoal poderá auxiliar no processo seletivo dos empregados, identificando, entre os interessados, aqueles que tenham perfil mais adequado à realização do teletrabalho.

Art. 11. O empregado interessado deverá requerer formalmente adesão ao teletrabalho à chefia imediata, apresentando proposta de plano individual de trabalho.

Art. 12. Compete à chefia imediata:

I - indicar, entre os empregados interessados, aqueles que realizarão atividades em regime de teletrabalho;

II - estabelecer as metas a serem alcançadas e definir os termos do plano individual de trabalho.

Art. 13. O Presidente CRCES e/ou Diretor avaliará a conveniência, as metas e os termos do plano individual de trabalho, encaminhando os autos ao superior hierárquico que, estando de acordo, os enviará ao Setor de Pessoal, para instrução.

Art. 14. Caso o número de empregados indicados extrapole o limite previsto no art. 8º desta portaria, poderá ser estabelecido, pelo Presidente e/ou Diretor CRCES, regime de revezamento entre os empregados interessados.

Art. 15. A participação dos empregados selecionados para o teletrabalho condiciona-se à aprovação formal do respectivo Conselho Diretor, será expedida Portaria com os nomes dos Empregados que optarem pelo Teletrabalho.

Parágrafo único. O CRES disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos empregados que atuam no regime de teletrabalho, com atualização semestral, através de Ato Normativo do Presidente do CRCES.

Art. 16. O empregado beneficiado por horário especial ou em legislação específica poderá participar do regime de teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações previstas nesta portaria.

Parágrafo único. No caso de empregado com horário especial não sujeito à compensação de horário, a meta será proporcional à sua jornada.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DOS EMPREGADOS EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 17. Constituem deveres do empregado participante do teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II - atender as convocações do CRCES para comparecimento às suas dependências sempre que necessário, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco a diárias;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

V - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - reunir-se com a periodicidade mínima de 15 (quinze) dias, virtual ou presencialmente, com a chefia imediata, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos.

§ 1º Aos empregados que se encontrarem em licença ou remoção para acompanhar cônjuge não se aplica o inciso II do caput deste artigo.

§ 2º As atividades deverão ser cumpridas pessoalmente pelo empregado em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, empregados ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º Fica vedado o contato do empregado com partes ou advogados vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo empregado ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Art. 18. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 17 desta portaria, o empregado deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata,

que os repassará ao Presidente e/ou Diretor Executivo CRCES, o qual poderá determinar a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da suspensão temporária ou definitiva do regime de teletrabalho conferido ao empregado, a autoridade competente promoverá a apuração de responsabilidade, quando cabível.

Art. 19. Compete exclusivamente ao empregado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O empregado, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, em critérios a serem definidos pelo Setor de Pessoal e pela Medicina Ocupacional, através do Exame Médico periódico (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional).

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 20. São deveres da chefia imediata e Diretor do CRCES:

I - estabelecer, em acordo com o empregado, o período em que este estará à disposição para tratar de assuntos de interesse do CRCES;

II - acompanhar o desenvolvimento das tarefas/atividades e a adaptação dos empregados em regime de teletrabalho;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V - encaminhar relatório trimestral ao Conselho Diretor com a relação de empregados, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados

alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

VI - informar à área de gestão de pessoas o retorno do empregado ao regime de trabalho presencial;

VII - registrar, no ponto biométrico, a frequência mensal do empregado em regime de teletrabalho e eventual compensação de banco de horas, realizadas antes da adesão;

VIII - desautorizar o regime de teletrabalho ao empregado que descumpra o disposto nesta portaria e informar à área de gestão de pessoas.

CAPÍTULO V
DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 21. A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao Plano Estratégico do CRCES são requisitos para a implantação do teletrabalho na unidade.

Parágrafo único. A chefia imediata estabelecerá as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da objetividade, transparência e razoabilidade e, sempre que possível, em acordo com os empregados.

Art. 22. O plano individualizado do teletrabalhador a ser registrado em formulário próprio deverá contemplar:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo empregado;

II - as metas a serem alcançadas;

III - o período em que o empregado em regime de teletrabalho estará à disposição para tratar de assuntos do interesse do CRCES, de acordo com inciso I do art. 20 desta portaria;

IV - a periodicidade mínima em que o empregado em regime de teletrabalho deverá reunir-se com a chefia imediata, de acordo com o inciso VI do art. 17 desta portaria;

V - o prazo em que o empregado estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação, observada a possibilidade de revezamento entre os empregados.

Art. 23. A meta de desempenho do empregado em regime de teletrabalho deverá ser superior, no mínimo, a 10% (dez por cento) da meta estipulada para os empregados que executarem as mesmas atividades nas dependências do CRCES.

Art. 24. O alcance das metas de desempenho pelos empregados em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho não poderá ser adquirido banco de horas.

§ 2º O empregado poderá usufruir o banco de horas previamente constituído, mediante anuência da chefia imediata.

§ 3º A meta será ajustada de forma proporcional quando o empregado estiver usufruindo do banco de horas.

Art. 25. Ao empregado submetido ao regime de teletrabalho não haverá o pagamento dos adicionais noturnos e por serviço extraordinário, bem como do auxílio transporte.

Art. 26. As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

Art. 27. A área de gestão de pessoas promoverá, por meio presencial ou remoto, o acompanhamento e a capacitação de gestores e empregados envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, no mínimo:

I - 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II - 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências;

III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Art. 28. Compete ao Setor de Informática CRCES viabilizar o acesso remoto e controlado dos empregados em regime de teletrabalho aos sistemas do CRCES.

§ 1º Os empregados em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário (Help-desk), observado o horário de expediente do CRCES.

§ 2º O serviço de que trata o § 1º deste artigo será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do CRCES.

CAPÍTULO VI
DA RETIRADA DE PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS DAS DEPENDÊNCIAS DO CRCES

Art. 29. A retirada de processos e demais documentos das dependências do CRCES deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de documentos, assuntos e processos de natureza sigilosa.

§ 1º A retirada dos autos deve ocorrer mediante termo de carga ao empregado e, quando possível, deverá ser feita a realização prévia de procedimentos que garantam a eventual reconstituição do processo e de documentos.

§ 2º O empregado detentor de processos e documentos, em virtude da atividade em teletrabalho, deverá guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º Não devolvidos os autos ou documentos, ou devolvidos com qualquer irregularidade, não havendo fundada justificativa para a ocorrência, caberá à chefia imediata:

I - comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico ou setor responsável, para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;

II - excluir o empregado do regime de teletrabalho.

§ 4º O caput deste artigo se aplica à modalidade de teletrabalho com o uso de sistemas e ferramentas informatizadas, no tocante à segurança da informação.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. O empregado em regime de teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências do CRCES, quando entender necessário, no interesse da Administração, e mediante prévia anuência da chefia imediata.

Art. 31. O empregado que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento.

Art. 32. As convocações previstas no inciso II do art. 17 deverão ser feitas com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Art. 33. O Presidente poderá suspender, a qualquer momento, o regime de teletrabalho no CRCES.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente e Conselho Diretor.

Art. 35. O regime de teletrabalho poderá ser iniciado, no âmbito do CRCES em 01 de janeiro de 2020, nos termos do Anexo.

Art. 36. A presente Portaria entra em vigor na data de 01/01/2020, revogando-se as disposições em contrário.

Contador **Roberto Schulze**
Presidente

ANEXO I – CRONOGRAMA

Etapa	Responsável	Período
Adesão ao Teletrabalho, formulário próprio entregue ao Setor de Pessoal CRCES	Funcionários interessadas em aderir ao Teletrabalho	Até 31/01/2020
Parametrização das atividades e fixação das metas individuais pelos gestores	Gestores das Unidades (Diretoria, Chefes de Setores e Gerências)	Até 31/01/2020
Apresentação dos planos individuais de trabalho às chefias imediatas	Empregados Interessados	15/02/2020
Prazo final para envio ao Setor de Pessoal dos autos para a instrução dos procedimentos administrativos dos empregados interessados em aderir ao regime de teletrabalho	Gestores das Unidades (Diretoria, Chefes de Setores e Gerentes)	28/02/2019
Adequações no sistema de frequência	Setor de Pessoal e Informática	31/03/2020
Realização de avaliações médicas iniciais	Setor de Pessoal	15/04/2020
Prazo final para envio ao Presidente e ao Conselho Diretor da instrução do procedimento administrativo dos empregados habilitados ao teletrabalho	Conselho Diretor, Diretoria e Chefias Imediatas.	15/04/2020
Publicação da relação dos empregados autorizados a realizar teletrabalho	Setor de Pessoal	16/04/2020
Realização do Teletrabalho	CRCES	01/05/2020