

PORTARIA CRCPA Nº 049/2020 DE 23 DE MARÇO DE 2020

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

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde (OMS) em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria n.º 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o novo coronavírus (COVID-19), caracteriza pandemia;

Considerando as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), divulgadas em 27 de fevereiro de 2020, para prevenir a propagação do novo coronavírus (COVID-19) no ambiente de trabalho;

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 a 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 do Governador do Pará nº 609, de 16 de março de 2020, que dispôs sobre as medidas para enfrentamento no âmbito de Estado do Pará, à pandemia do novo coronavírus;

Considerando o agravamento da situação envolvendo o coronavírus e o aumento de casos já confirmados pelo Ministério da Saúde;

Considerando a necessidade de conter a propagação da infecção e transmissão local, bem como preservar a saúde dos empregados, prestadores de serviço, conselheiros e demais agentes que atuam no âmbito do CRCPA;

Considerando a necessidade de manter, tanto quanto possível, a prestação do serviço público desempenhado pelo CRCPA de modo a causar o mínimo impacto aos profissionais contábeis e à sociedade;

Considerando que a medida mais eficaz para evitar a propagação do vírus é a prevenção, tendo o Poder Público o dever de agir diante da situação que ora se apresenta;

Considerando o Decreto Legislativo nº 06/2020 de 20 de março de 2020, da Assembleia Legislativa do Estado do Pará (Alepa), que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública no Pará, por causa da pandemia do Coronavírus (Covid-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

Considerando o Decreto Legislativo nº 06/2020 de 20 de março de 2020, do Congresso Nacional, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública no Brasil;

Considerando a Deliberação CRCPA nº 2020/000003, de 18 de março de 2020, que adota medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus (COVID-19), no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Pará – CRCPA;

Considerando a Medida Provisória nº 927 de 22 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19), que dá outras providências;

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*, trabalho remoto ou trabalho a distância, constitui-se como a prestação de serviços preponderante ou totalmente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não configurem trabalho externo, para fins do disposto na Medida Provisória nº 927/2020 e desta Portaria CRCPA, aplicável o disposto no inciso III do caput do art. 62 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, o regime de *teletrabalho*, conforme termos e condições estabelecidos no presente Ato.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 2º As atividades dos empregados do CRCPA, atendendo aos requisitos de *teletrabalho*, poderão ser executadas fora das dependências de sua unidade, de forma remota.

§ 1º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I. atividade – conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, para a entrega de produtos ou serviços no âmbito dos trabalhos institucionais;

II. *teletrabalho* – a prestação de serviços preponderante ou totalmente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não configurem trabalho externo;

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

Art. 3º Os funcionários que pertencem ao grupo de risco do coronavírus (COVID-19) serão priorizados para a prestação de serviços em regime de *teletrabalho*, nos termos dispostos nesta Portaria.

Parágrafo único: Considera-se grupo de risco para efeitos do *caput*:

I. funcionários com sintomas de gripe;

II. funcionários com filhos pequenos que apresentarem sintomas de gripe e/ou que pertençam a grupos de risco;

III. funcionários com idade a partir de 60 (sessenta) anos;

IV. funcionários com doença preexistente e/ou pertencentes a grupos de risco;

V. funcionários com familiares que residam no mesmo domicílio que apresentarem sintomas de gripe;

VI. funcionários que retornaram de viagens após a publicação desta Portaria;

Art. 4º A utilização e a extensão do regime de *teletrabalho* serão decididos mediante ato discricionário, conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração, em virtude do atual quadro de excepcionalidade.

Parágrafo único. A adoção deste regime de trabalho não pode, em nenhuma hipótese, ser interpretado como direito irrevogável aos seus participantes.

Art. 5º O regime de *teletrabalho* poderá ser aplicado a empregados que desenvolvam atividades integralmente a distância ou de forma mista, quando o empregado deverá comparecer ao CRCPA em determinados dias durante a semana, conforme definição da Superintendência Executiva, cumprindo regime de plantão 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 CRCPA, sempre que convocado pela Superintendência Executiva, para realização de atividades para a qual for designado.

§ 2º Conforme necessidade a ser definida pela Superintendência Executiva, 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. 6º Compete ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará viabilizar o acesso remoto e controlado dos empregados em regime de *teletrabalho* aos sistemas internos do CRCPA.

CAPÍTULO II

Do Empregado em regime de *Teletrabalho*

Art. 7º Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em regime de *teletrabalho* equiparam-se aqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do CRCPA, assegurando-se ao empregado a manutenção de todos os seus direitos e deveres.

Art. 8º Os empregados interessados deverão assinar Termo de Responsabilidade para fins de trabalho em regime de *teletrabalho*, conforme Anexo I da presente Portaria, 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 e-mail à Superintendência Executiva;

III. informar antecipadamente à Superintendência Executiva 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. interagir periodicamente com o superior imediato, 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 da Superintendência Executiva ou superior imediato, por meio virtual, em horário a ser fixado, para realizar atendimento ao público interno e/ou externo;

IX. comparecer à unidade de trabalho quando for convocado;

X. quando se aplicar, assinar Termo de Recebimento e Responsabilidade referente aos equipamentos e/ou móveis (Anexo II), bem com o Termo de Recebimento e Responsabilidade por autos, processos administrativos e/ou documentos (Anexo III), quando da retirada da sede do CRCPA ou de qualquer outra unidade, e promover o transporte e a guarda de processos, documentos e materiais de pesquisa que forem necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

XI. comunicar ao superior 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 pelo setor de Tecnologia da Informação do CRCPA;

XIII. atender às orientações de segurança da informação eventualmente prestadas pela Superintendência Executiva;

XIV. manter-se atualizado acerca de dispositivos legais, atos, portarias, deliberações, resoluções, orientações ou outras informações que digam respeito à sua atividade funcional;

XV. manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, conforme horário de expediente padrão da Instituição; e

XVI. preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação.

Art. 9º A retirada de equipamentos e/ou móveis, bem como de autos, processos administrativos e/ou documentos físicos das dependências do CRCPA dar-se-á mediante assinatura dos Termos constantes nos anexos II e III, respectivamente, por parte do empregado e observará os procedimentos relativos à segurança da informação.

§ 1º Compete ao empregado prover o transporte, a guarda e a conservação dos bens discriminados no caput.

§ 2º Cabe ao superior imediato o controle da retirada e da devolução dos bens discriminados no caput, por meio dos Termos constantes nos Anexos II e III.

§ 3º Identificando o superior imediato ou qualquer outro superior hierárquico que os bens discriminados no caput deste artigo, não foram restituídos ao CRCPA quando devido ou que outras irregularidades foram constatadas no seu manuseio, caber-lhe-á informar a Superintendência Executiva 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 superior imediato, o empregado em regime de *teletrabalho*, sempre que entender necessário e desde que autorizado, poderá prestar serviços nas dependências do CRCPA.

Art. 11. Compete ao CRCPA, o fornecimento e manutenção dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do *teletrabalho*, trabalho remoto ou trabalho a distância, e o reembolso de despesas arcadas pelo empregado, desde que estas tenham sido previamente autorizadas pela Superintendência Executiva.

Parágrafo único: Os equipamentos tecnológicos e/ou móveis necessários para à prestação do *teletrabalho*, trabalho remoto ou trabalho a distância serão fornecidos pelo CRCPA em regime de comodato;

Art. 12. O Termo de Responsabilidade para fins de Trabalho em Regime de *Teletrabalho*, firmado com o empregado participante, poderá ser revogado, a qualquer tempo, por iniciativa do empregado ou da Presidência do CRCPA.

Parágrafo Único: A revogação de que trata o caput será notificada ao empregado com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas, por escrito ou por meio eletrônico.

CAPÍTULO III

Da Superintendência Executiva e do Superior Imediato

Art. 13. São competências da Superintendência Executiva:

- I. manifestar anuência para que o empregado subordinado participe do regime de *teletrabalho*;
- II. definir quais servidores poderão atuar sob o regime de *teletrabalho*;
- III. acompanhar o trabalho e a adaptação dos integrantes do regime de *teletrabalho*;
- IV. aferir e monitorar o alcance da meta de produtividade estabelecida, além da qualidade do trabalho realizado;
- V. coordenar e controlar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo empregado participante do *teletrabalho*;
- VI. coordenar a retirada e a devolução de equipamentos e/ou móveis, bem como autos, processos administrativos e/ou documentos, pelo empregado participante do *teletrabalho*;

§ 2º É vedada a participação no regime de *teletrabalho* nos quais a presença física na unidade seja estritamente necessária;

§ 3º Os respectivos superiores imediatos estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível, em consenso com os empregados interessados.

§4º Compete ao superior imediato controlar a retirada e a devolução de equipamentos e/ou móveis, bem como autos, processos administrativos e/ou documentos, retirados pelo empregado participante do regime de *teletrabalho*.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 14. O regime de *teletrabalho* terá início no dia 24 de março de 2020 e se aplica durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de

2020, e, para fins trabalhistas, constitui hipótese de força maior, nos termos do disposto no art. 501 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 15. Os empregados em *teletrabalho* não farão jus ao pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário, devendo se limitar ao exercício da jornada prevista contratualmente.

Art. 16. As atividades desempenhadas no regime de *teletrabalho*, não terão o controle do ponto/registro, devendo o empregado desempenhar suas atividades no horário habitual das suas atividades, e nem caracteriza sobre aviso.

Art. 17. É vedada a concessão do Auxílio-Transporte, ao empregado em *teletrabalho*, com exceção dos dias em que ele comparecer as unidades do CRCPA.

Art. 18. Caberá à Presidência do CRCPA, deliberar sobre os casos omissos no presente ato.

Art. 19. Fica permitida a adoção do regime de *teletrabalho*, trabalho remoto ou trabalho a distância para estagiários e aprendizes, nos termos do disposto nesta Portaria.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 21. Fica revogado os efeitos da Portaria CRCPA nº 046/2020 de 20 de março de 2020.

Belém PA, 23 de março de 2020.

Contador FABRÍCIO DO NASCIMENTO MOREIRA

Presidente - CRC/PA

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA FINS DE TRABALHO EM REGIME DE *TELETRABALHO*

Considerando a pandemia de COVID-19 declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e as medidas de emergência adotadas por várias esferas governamentais, entre elas, o necessário distanciamento social, o CRCPA, por meio da Portaria nº 048/2020 e outras que dela venham assim dispor, estabelece, em caráter excepcional, emergencial e temporário, a adoção do regime de trabalho em *teletrabalho*, nos termos do art. 75-A e seguintes da CLT, bem como os previstos na Medida Provisória nº 927/2020, devendo ser observadas as seguintes recomendações:

- I. adotar as recomendações dos órgãos de saúde quanto ao distanciamento social, evitando aglomerações, somente saindo em caso de necessidade, situação em que deverá manter a distância de 1,5m em relação a outras pessoas, sem prejuízo das demais medidas de prevenção contra a infecção;
- II. cumprir diretamente as atividades relacionadas ao regime de *teletrabalho*, sendo vedada a utilização de terceiros para o cumprimento das atividades estabelecidas;
- III. comunicar, por escrito e imediatamente, à chefia imediata, qualquer alteração em seu endereço, telefone ou e-mail;
- IV. consultar constantemente, durante o horário de trabalho, a caixa de correio eletrônico institucional, bem como, dar os encaminhamentos devidos;
- V. atender prontamente toda e qualquer solicitação dos superiores hierárquicos para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;
- VI. permanecer disponível durante o horário de trabalho, conforme orientação da chefia imediata, por meio virtual, para realizar atendimento ao público interno e/ou externo;
- VII. comparecer à unidade de trabalho quando for convocado ou tiver atendimento presencial agendado;
- VIII. quando se aplicar, assinar protocolo de retirada da sede do CRCPA, 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;

IX. comunicar à chefia imediata, imediatamente, a ocorrência de acometimento de enfermidade durante o período de execução do *teletrabalho*;

X. providenciar acesso à rede mundial de computadores com as configurações mínimas indicadas pela equipe de TI do CRCPA;

XI. para aqueles que não possuem equipamentos, e a administração entender pela necessidade da continuidade do seu trabalho, o CRCPA fornecerá equipamentos para o *teletrabalho*;

XII. providenciar ambiente de trabalho em condições favoráveis à execução de suas atividades, especialmente com relação à ergonomia, à limpeza, à iluminação, ao ruído, à ventilação, à conservação e à segurança das instalações;

XIII. atender às orientações de segurança da informação eventualmente prestadas pela área de TI do CRCPA;

XIV. manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, conforme horário de expediente padrão da instituição;

XV. 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.

XVI. compete ao CRCPA, o fornecimento e manutenção dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do *teletrabalho*, trabalho remoto ou trabalho a distância, e o reembolso de despesas arcadas pelo empregado, desde que estas tenham sido previamente autorizadas pela Superintendência Executiva.

Nome do Funcionário: _____

Cargo/Função: _____ **Lotação:** _____

Endereço Residencial: _____

Telefone Residencial: _____ **Telefone Celular:** _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente e de acordo com as condições supramencionadas, cuja cópia recebi neste ato, comprometendo-me a cumpri-las.

Autorizo o compartilhamento dos meus telefones pessoais entre funcionários e membros do CRCPA em caso de necessidade de contato telefônico relacionados às atividades profissionais.

_____, ____ de março de 2020.

Assinatura do Funcionário

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DE EQUIPAMENTOS E/OU MÓVEIS

Considerando a pandemia de COVID-19 declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e as medidas de emergência adotadas por várias esferas governamentais, entre elas a adoção, pelo CRCPA, por meio da Portaria nº 048/2020, do regime de trabalho em *home office*, RECEBI, do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 04.977.518/0001-30, situado a Rua Avertano Rocha, 392 – Comércio – CEP: 66023-120, em perfeito estado para uso, a título de empréstimo, para meu uso exclusivo, conforme determinado na lei, os equipamentos e/ou móveis especificados neste termo de responsabilidade, comprometendo-me a mantê-los em perfeito estado de conservação, ficando ciente de que:

- I. o equipamento e/ou móvel deve ser destinados para o desempenho exclusivo das atividades relacionadas ao regime *home office*;
- II. em caso de dano ou inutilização do equipamento e/ou móvel por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, o CRCPA poderá fornecer novo equipamento e/ou móvel e cobrará o valor do equipamento e/ou móveis avariado, equivalente ao da praça;
- III. em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento e/ou móvel o funcionário deverá comunicar imediatamente ao setor Administrativo;
- IV. terminados os serviços ou no caso de rescisão do contrato de trabalho, será devolvido pelo funcionário ao setor competente, o equipamento e/ou móvel completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo de uso do mesmo;
- V. estando o equipamento e/ou móvel na posse do funcionário, este estará sujeito a inspeções pelo CRCPA, com prévio aviso.
- VI.

Nome do Funcionário: _____

Cargo/Função: _____ **Lotação:** _____

Endereço Residencial: _____

Telefone Residencial: _____ **Telefone Celular:** _____

E-mail: _____

PATRIMÔNIO/MARCA/MODELO

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____

Declaro estar ciente e de acordo com as condições supramencionadas, cuja cópia recebi neste ato, comprometendo-me a cumpri-las.

Belém, _____ de _____, 2020.

Ciente (Assinatura): _____

DEVOLUÇÃO

Atestamos que o bem foi devolvido em ___/___/___ , nas seguintes condições:

Em perfeito estado Apresentando defeito Faltando peças/ acessórios

Belém, _____ de _____, 2020.

Assinatura: _____.

(nome do responsável pelo recebimento)

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE POR AUTOS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E/OU DOCUMENTOS

Considerando a pandemia de COVID-19 declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e as medidas de emergência adotadas por várias esferas governamentais, entre elas a adoção, pelo CRCPA, por meio da Portaria nº 048/2020, do regime de trabalho em *home office*, RETIREI da sede do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, para utilização e meu uso exclusivo, os autos, processos administrativos e/ou documentos listados abaixo:

Nome do Funcionário: _____

Cargo/Função: _____ **Lotação:** _____

Endereço Residencial: _____

Telefone Residencial: _____ **Telefone Celular:** _____

E-mail: _____

ASSUNTO/NÚMERO/OBJETO

1- _____

2- _____

3- _____

4- _____

5- _____

Declaro estar ciente e de acordo com as condições supramencionadas, cuja cópia recebi neste ato, comprometendo-me a cumpri-las.

Belém, _____ de _____, 2020.

Ciente (Assinatura): _____

DEVOLUÇÃO

Atestamos que o bem foi devolvido em ___/___/___, nas seguintes condições:

Em perfeito estado Apresentando defeito Faltando peças/ acessórios

Belém, _____ de _____, 2020.

Assinatura: _____.

(nome do responsável pelo recebimento)