



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

PORTARIA CREFITO-8 Nº DE 332/2021, DE 06 DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela funcionária Dayane Gonçalves Fortes Leithold na execução do teletrabalho com base na Resolução CREFITO-8 Nº 90 de 26 de julho de 2021.

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO – CREFITO-8**, no uso de suas atribuições legais e disposições regulamentares, conferidas pela Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 e pela Resolução CREFITO-8 n. 089/2021, que dispõe sobre o Regimento Interno do CREFITO-8, publicado no Diário Oficial da União em 05.07.2021, na Lei nº 14.151 de 12 de maio de 2021 e da Resolução CREFITO-8 Nº 90 de 26 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos que deverão ser observados pela funcionária Dayane Gonçalves Fortes Leithold, que está exercendo a sua atividade laboral na modalidade de Teletrabalho, em face da Portaria CREFITO-8 nº 328/2021, de 29 de novembro de 2021, de acordo com as disposições previstas na Resolução CREFITO-8, Nº 90 de 26 de julho de 2021, tais como:

Art. 2º Para os fins desta resolução considera-se:

I - Teletrabalho: modalidade de trabalho sem controle de ponto realizado de forma remota, em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, conforme previsto no inciso III do art. 62 da CLT e art. 75-A e seguintes do mesmo Diploma Legal;

Art. 3º Os efeitos jurídicos do teletrabalho se regem pelos seguintes incisos:



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

I - Durante o regime de teletrabalho, o empregado não fará jus à percepção de vale-transporte ou de gratificação de horas extras, tampouco à formação de banco de horas.

Art. 6º Fica instituída Gratificação pelo Trabalho Não Presencial (GTNP) nos termos do art. 75-D da CLT, em valor destinado ao reembolso das despesas arcadas pelo empregado.

Art. 13. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação definir ferramentas a serem utilizadas para o atendimento desta resolução, observadas a adequação à infraestrutura atual, a economicidade e a segurança da informação.

§ 1º O empregado em trabalho não presencial poderá usar o serviço de suporte remoto do Departamento de Tecnologia da Informação exclusivamente para solucionar problemas de acesso e de funcionamento dos sistemas institucionais, observado o horário de expediente do CREFITO-8.

§ 2º O suporte referido no § 1º deste artigo não inclui a manutenção ou o conserto de equipamentos de informática utilizados pelo participante do trabalho não presencial, os quais devem ser enviados a sede do CREFITO-8 para fins de manutenção.

§ 3º O empregado deverá, em qualquer hipótese, observar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 14. Compete a Coordenação Geral informar as recomendações sobre ergonomia a serem observadas pelo participante do trabalho não presencial.

Art. 15. O empregado que optar pelo trabalho não presencial poderá movimentar equipamentos de informática e/ou mobiliário de propriedade do CREFITO-8 para o imóvel onde reside, mediante a assinatura de termo de responsabilidade em processo administrativo eletrônico, que deverá ser submetido ao gestor patrimonial da unidade de lotação dos bens móveis.

§ 1º A utilização dos bens indicados no caput restringe-se estritamente ao desempenho das atribuições do cargo ocupado pelo empregado junto ao CREFITO-8.

§ 2º Na hipótese prevista no caput o empregado ficará responsável pela guarda dos bens móveis do CREFITO-8, bem como por sua devolução caso retorne às atividades presenciais ou haja determinação para devolvê-los.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§ 3º O empregado deverá ressarcir os prejuízos causados ao patrimônio público decorrentes de danos ou avarias nos bens sob sua guarda, apurados em processo administrativo.

§ 4º Os bens inutilizados, ainda que por desgaste natural, deverão ser devolvidos.

§ 5º Fica proibida a alteração de local de teletrabalho, sem a anuência expressa do seu gestor direto. Deve observar os procedimentos para as avaliações previstas na Seção VII.

Art. 16. Compete exclusivamente ao empregado providenciar e manter, a suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do trabalho não presencial, mediante o uso de equipamentos ergonômicos que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos pela Norma Regulamentadora 17 (NR-17) e Normas Brasileiras (NBRs) vigentes.

§ 1º O empregado, antes do início do trabalho não presencial, assinará declaração de que a instalação em que executará as atividades atende às exigências do caput deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica do departamento de tecnologia da informação.

§ 2º Durante todo o período de duração do trabalho não presencial, o local de trabalho do empregado deverá permanecer adequado e poderá ser vistoriado, inclusive de forma remota.

§ 3º O CREFITO-8 não arcará com nenhum custo na aquisição de bens ou serviços para o empregado em teletrabalho, salvo os abrangidos pela Gratificação de Trabalho Não Presencial.

Art. 17. A retirada eventual de processos e documentos físicos das dependências do departamento será permitida mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo empregado e observará os procedimentos de segurança da informação e da LGPD.

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

§ 2º O gestor do departamento controlará a entrega e o recebimento dos processos e documentos físicos ao empregado participante do teletrabalho, bem como a elaboração dos termos respectivos.

§ 3º Não devolvidos os processos ou os documentos, ou se, restituídos, apresentarem danos ou qualquer irregularidade sem que haja justificativa fundada para a ocorrência, competirá ao gestor da unidade ou à chefia imediata:



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

I - Adotar as medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis; e

II - solicitar à Coordenação Geral a exclusão do empregado do trabalho não presencial.

§ 4º O empregado deverá, em qualquer hipótese, observar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 23. São deveres da chefia imediata e do gestor do departamento:

I - Planejar e acordar em termo individual o plano de trabalho contendo indicadores e objetivos de trabalho diário, semanal ou mensal a serem realizados pelo funcionário;

II - apresentar o plano de trabalho para a plenária;

III - acompanhar o trabalho do empregado e sua adaptação a modalidade de trabalho não presencial;

IV - aferir e monitorar mensalmente o cumprimento da meta de produtividade estabelecida e a qualidade da atividade realizada;

V- Encaminhar semestralmente à Coordenação Geral o relatório com informações sobre a produtividade do empregado;

VI - comunicar aos setores competentes, a qualquer tempo, as dificuldades, ocorrências ou dúvidas verificadas durante o teletrabalho para adoção das providências necessárias; VII - informar imediatamente à Coordenação Geral o não cumprimento da meta de produtividade estabelecida pelo empregado em teletrabalho;

VIII - controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo empregado;

IX - guardar em arquivo físico ou digital toda a documentação do empregado participante de teletrabalho, inclusive termos de retirada e de devolução de processos e documentos físicos;

X- participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial relacionadas ao teletrabalho;

XI - comunicar à Coordenação Geral as alterações ocorridas após o ingresso do empregado no teletrabalho relacionadas às atividades desenvolvidas, às metas de produtividade estipuladas ou à mudança de chefia imediata ou gestor;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

Art. 24. São deveres do empregado em teletrabalho:

I - Cumprir a meta de produtividade estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor do departamento;

.....

IV - manter contatos institucionais e pessoais permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V - Consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI - manter a chefia imediata e o gestor do departamento informados acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, ocorrências ou dúvidas que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento da meta de produtividade;

VII - apresentar à chefia imediata e ao gestor do departamento, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais da meta de produtividade mensal estabelecida e consultar sobre orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII - assinar termo de recebimento e responsabilidade de processos e documentos que retirar das dependências do departamento e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor do departamento;

IX - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota e dos contidos nos processos e demais documentos, observando as normas internas de segurança da informação e da comunicação, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação aplicável; X - manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho; XI - atender, nos prazos estipulados, as solicitações da chefia imediata, do gestor do departamento e do Coordenação Geral;

.....

XIII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho sempre que determinado pela Administração; e

XIV - priorizar as atividades urgentes indicadas pela chefia imediata ou pelo gestor do departamento;

XV - manter a chefia imediata informada da realização de suas atividades fora da sede funcional.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo empregado em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, empregados ou não, para o cumprimento das metas de produtividade estabelecidas.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§ 2º O empregado deverá, em qualquer hipótese, observar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados, seja no manejo de documentos e/ou em equipamento de informática.

XVI - garantir a manutenção das condições de acesso a rede internacional de computadores de modo a não prejudicar as atividades diárias.

Art. 30. O plano de trabalho individualizado para o empregado indicado elaborado pela chefia imediata e/ou pelo gestor do departamento, deverá conter, no mínimo:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo empregado, inclusive se atuará em processos físicos e/ou eletrônicos;

II - a produtividade diária a ser alcançada, com demonstrativo de cálculo e indicação da origem dos dados, observado o disposto no art. 31 desta resolução;

III - o período de duração do teletrabalho; e

IV - a periodicidade e a forma de contato do empregado com a chefia imediata e o gestor do departamento para abordar assuntos relacionados ao teletrabalho e realizar entrevista de feedback da avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso IV, poderá ser ajustado contato por meio dos recursos tecnológicos de comunicação, especialmente nos casos de empregado com problema de saúde que dificulte sua locomoção e de empregado residente em município diverso à sede de seu Departamento de trabalho.

Art. 31. A produtividade a ser alcançada será estabelecida pelo gestor do departamento com a participação da chefia imediata e do empregado interessado.

§ 1º A meta de produtividade a ser estabelecida para o empregado interessado não poderá ser inferior à sua média de produtividade no período de 3 (três) meses que antecedem o requerimento.

§ 2º Não havendo histórico de produtividade pessoal ou de empregados no Departamento que desempenhem atividades correlatas, a meta de produtividade será definida pelo gestor, mediante justificativa.

§ 3º Quando do ingresso do empregado no teletrabalho, será observada a compatibilidade da meta de produtividade estabelecida com a fixada para empregado já participante do teletrabalho do mesmo Departamento e com atividade correlata.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§ 4º Caberá ao gestor do departamento justificar perante a Coordenação Geral a não observância das condições estabelecidas neste artigo.

Art. 32. As metas acima estabelecidas deverão ser apresentadas para o Plenário do CREFITO-8, a fim de serem aprovadas.

Art. 33. O Plenário poderá estabelecer meta de produtividade mínima a ser alcançada pelo empregado, levando-se em consideração os departamentos com atividades e características semelhantes, inclusive nas hipóteses em que não for possível aferir os critérios acima previstos e para os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 34. A revisão da meta de produtividade poderá ser realizada a qualquer tempo pelo gestor do departamento com a participação da chefia imediata e do empregado interessado, observado o disposto no art. 31 desta resolução, nos casos de:

I - constatação de que a meta de produtividade estabelecida no plano de trabalho é incompatível com a demanda do departamento;

II - alteração das atividades do empregado em teletrabalho; e

III- alteração da produtividade do departamento ou da equipe de trabalho.

Parágrafo único. O gestor do departamento comunicará à Coordenação Geral a meta de produtividade alterada, mediante a remessa de novo plano de trabalho.

Art. 35. O gestor do departamento deverá aferir mensalmente a produtividade do empregado em teletrabalho, confrontando-a com a meta de produtividade mensal do departamento.

§ 1º A meta de produtividade de cada mês de competência corresponde ao resultado decorrente da multiplicação da meta de produtividade diária estabelecida pelo total de dias úteis do mês, deduzidos os afastamentos legais.

§ 2º Para a aferição prevista no caput deste artigo serão considerados somente os trabalhos realizados com a qualidade exigida pelo gestor do departamento.

Art. 36. O alcance da meta de produtividade mensal do empregado em teletrabalho equivale ao cumprimento de sua jornada de trabalho.

§ 1º A realização de atividades em período superior à jornada de trabalho não implicará o pagamento de gratificação de horas extras ou a formação de banco de horas.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§ 2º A superação da meta de produtividade mínima estabelecida no mês não será considerada no cálculo da produtividade dos meses seguintes.

Art. 37. Caso o empregado em teletrabalho não atinja a meta de produtividade mensal, o déficit de produtividade será apurado pelo gestor do departamento.

§ 1º O não cumprimento da meta de produtividade pelo empregado em teletrabalho deverá ser imediatamente comunicado à Coordenação Geral para acompanhamento e eventual adoção de providências.

§ 2º O empregado deverá apresentar ao gestor do departamento esclarecimentos acerca do não cumprimento da meta de produtividade mensal.

§ 3º Na hipótese do § 2º, o empregado poderá informar interesse em compensar o déficit de produtividade, o que deverá ocorrer no mês imediatamente seguinte.

§ 4º O prazo para compensação previsto no § 3º poderá ser ampliado para 2(dois) meses, caso o déficit de produtividade seja verificado no primeiro trimestre de atuação do empregado em teletrabalho e desde que aceitos os esclarecimentos pelo gestor do departamento.

Art. 39. Os empregados e os gestores serão acompanhados e capacitados para o regime de teletrabalho, na forma determinada em ato do Plenário.

Paragrafo único - Nos termos do art. 75-E da CLT, o empregado deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador.

Art. 40. O CREFITO-8 difundirá conhecimentos sobre o teletrabalho e orientações para saúde e ergonomia mediante a realização de cursos, oficinas, palestras e outros meios, organizados e conduzidos pelo Coordenação Geral.

Art. 48. A Coordenação Geral coordenará o trabalho não presencial, competindo-lhe:

I - Disponibilizar formulários relacionados ao teletrabalho para os empregados, os gestores e as chefias imediatas;

...

III - emitir pareceres nos processos administrativos sobre teletrabalho;

IV - orientar os empregados, os gestores e as chefias imediatas a respeito do teletrabalho;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

V - Acompanhar o desempenho dos empregados participantes do teletrabalho, fornecendo o suporte necessário;

VI - monitorar o comportamento individual e organizacional em relação ao teletrabalho;

VII - compilar os dados dos relatórios de acompanhamento e encaminhá-los semestralmente a Diretoria e ao Plenário, apresentando a relação dos empregados que participaram do teletrabalho no período, as dificuldades observadas, os resultados alcançados e os casos de inobservância dos deveres estabelecidos nesta resolução; e

VIII - submeter ao Plenário dúvidas e casos omissos, bem como propostas para aperfeiçoar o teletrabalho.

Art. 49. Compete à chefia imediata e ao gestor da unidade:

I - Em relação à gestão das equipes de trabalho:

.....

d) fixar rotina de reuniões preferencialmente por videoconferência;

e) definir meios de comunicação que viabilizem a interação entre os membros da equipe para tratar sobre questões gerais de trabalho, projetos específicos, solução de questões pontuais e para a integração do grupo;

f) ajustar ferramentas de colaboração on-line para a organização de documentos e informações de trabalho, observada a segurança da informação;

II - em relação à gestão do trabalho:

a) planejar as atividades das equipes;

b) distribuir o trabalho entre os membros das equipes, negociando prazos, resultados e qualidade esperados; e

c) acompanhar o trabalho desenvolvido pelas equipes, com análise do desempenho e da qualidade das atividades, por meio de ferramentas de controle e comunicação.

Art. 50. As informações sobre a participação do empregado em teletrabalho serão registradas nos assentamentos funcionais pela Coordenação Geral.

Art. 51. Serão disponibilizados semestralmente no portal da transparência do CREFITO-8 os nomes dos empregados participantes do teletrabalho.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Curitiba, 06 de dezembro de 2021.

Patrícia Rossafa Branco

DRA. PATRÍCIA ROSSAFA BRANCO

Presidente do CREFITO-8