



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA nº 044, DE 25 DE ABRIL DE 2023.**

**Ementa:** Institui os regimes de teletrabalho e de trabalho presencial misto, no âmbito do CREA-PE, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco (Crea-PE), no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 86 do Regimento Interno deste Conselho, sem prejuízo de outros dispositivos que regulem a matéria;

Considerando a oportunidade e conveniência administrativas;

Considerando o disposto no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

Considerando a necessidade de atualização dos normativos vigentes, no âmbito do Crea-PE, modernizando-os e adequando-os às diversas transformações sociais, especialmente tecnológicas;

Considerando os princípios da administração pública, destacadamente o princípio da eficácia e da eficiência do serviço público;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir os regimes de teletrabalho e de trabalho presencial misto, no âmbito do CREA-PE, determinando o cumprimento das diretrizes gerais estabelecidas nesta Portaria e nos procedimentos dela decorrentes, os quais devem ser observados por todos os empregados, no desempenho de suas atividades laborais.

**CAPÍTULO I**  
**DO GLOSSÁRIO**

**Art. 2º** Para efeitos dessa Portaria e demais procedimentos dela decorrentes, ficam estabelecidas as seguintes definições:

**I – Área:** qualquer unidade operacional do Crea-PE;

**II – Gestor:** Gerência de uma área;

**III – Empregado:** servidor efetivo, comissionado ou colaborador do Crea-PE;

**IV – Regime de trabalho:** a forma como são realizadas as atividades laborais, podendo ser presencial, presencial misto ou teletrabalho;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**V – Teletrabalho:** a prestação de serviços fora das dependências do Crea-PE, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo;

**VI – Trabalho externo:** atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições de quem as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do Crea-PE, mesmo em regime de trabalho presencial, e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

**VII – Trabalho remoto:** aquele realizado foras das dependências do Crea-PE, que não caracteriza trabalho externo e pode estar relacionado a mais de um tipo de regime de trabalho;

**VIII – Trabalho presencial:** aquele realizado nas dependências do Crea-PE.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS REGIMES DE TRABALHO**

**Art. 3º** As atividades laborais no Crea-PE são desenvolvidas nos seguintes regimes de trabalho:

**I – Teletrabalho:** quando o empregado executa suas atividades laborais fora das dependências do Crea-PE, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, em patamar igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do seu tempo total de trabalho, não se aplicando a empregados que executem trabalho externo;

**II – Presencial Misto:** quando o empregado executa suas atividades laborais de forma presencial nas instalações do Crea-PE e também fora das dependências deste Regional, devendo estas corresponderem a, no mínimo, 20% (vinte por cento) de seu tempo total de trabalho, não se aplicando a empregados que executem trabalho externo;

**III – Presencial:** quando o empregado executa as suas atividades laborais de forma presencial nas instalações do Crea-PE ou em trabalho externo, limitadas as atividades fora das dependências deste Conselho a, no máximo, 20% (vinte por cento).

**Art. 4º** O regime de trabalho padrão adotado pelo Crea-PE é o trabalho presencial.

**Art. 5º** Os regimes de teletrabalho e de trabalho presencial misto, a critério do Crea-PE, poderão ser adotados neste Conselho nas seguintes situações:

**I –** Para limitação da utilização das instalações do Crea-PE, devido à realização de obras, reformas e/ou outros impedimentos temporários, que impeçam e/ou dificultem sobremaneira a realização das tarefas laborais de forma presencial; ou

**II –** Por necessidade do Crea-PE ou do empregado, observados os critérios de oportunidade e conveniência deste Conselho.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**CAPÍTULO III**  
**DA ADESÃO AOS REGIMES DE TRABALHO REMOTO**  
**E DO RETORNO AO PRESENCIAL**

**Art. 6º** A adesão aos regimes de teletrabalho ou de trabalho presencial misto poderá ser objeto de:

- I – Proposição do Crea-PE;
- II – Proposição da Gerência da área; ou
- III – Solicitação do empregado à Gerência da área;

**§ 1º** A solicitação do empregado ou a proposição da Gerência da área deverá estar acompanhada de justificativa técnica desta, abordando, no mínimo:

- a) Atividades possíveis de serem trabalhadas à distância;
- b) Interesse e perfil do(a) empregado(a);
- c) Frequência e proporção de atividades presenciais e remotas pretendidas;
- d) Formas de controle das atividades e entregas a serem realizadas pelo(a)

empregado(a).

**§ 2º** A proposição do Crea-PE deverá estar acompanhada de justificativa devidamente fundamentada, observados os critérios de oportunidade e conveniência.

**Art. 7º** A adesão aos regimes de teletrabalho ou de trabalho presencial misto não constituirá um direito do empregado, podendo ser revogado individual ou coletivamente, a qualquer tempo, por oportunidade e conveniência do Crea-PE, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de retorno ao trabalho presencial.

**Art. 8º** Aos empregados que aderirem aos regimes de teletrabalho ou de trabalho presencial misto será obrigatório o preenchimento, assinatura e concordância integral às condições previstas no Termo de Ciência e Responsabilidade, Anexo I desta Portaria.

**Art. 9º** Não são passíveis de adesão aos regimes de teletrabalho ou de trabalho presencial misto:

- I – Os empregados que desempenham atividades cuja natureza exija a presença física na área;
- II – Os empregados que desempenham atividades por meio de trabalho externo;
- III – Os agentes de fiscalização ou agentes administrativos em atividade de fiscalização;
- IV – Os empregados que desempenham atividades que, se ausentes das instalações do Crea-PE, reduzam de forma acentuada a capacidade de atendimento do público interno e externo.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**Art. 10.** É facultado a cada gerente do Crea-PE, segundo critérios de oportunidade e conveniência, autorizar ao empregado sob sua gestão a realização de até 10 (dez) dias anuais de atividades laborais em regime de trabalho remoto, sem que isso descaracterize o regime de trabalho presencial.

**Parágrafo Único.** A concessão prevista no caput deste artigo não poderá ser efetuada em períodos superiores a 3 (três) dias consecutivos.

**Art. 11.** A adesão ao teletrabalho ou ao trabalho presencial misto é condicionada à concordância mútua do Crea-PE e do empregado, bem como ao cumprimento dos requisitos mínimos exigidos nesta Portaria.

**Parágrafo Único.** O retorno ao regime presencial poderá ser objeto de:

**a)** Solicitação do empregado, com a devida análise da Gerência da área, a ser encaminhada à Gerência de Gestão de Pessoas (GGP);

**b)** Solicitação da Gerência da área, a ser encaminhada à Gerência de Gestão de Pessoas (GGP);

**c)** Por determinação do Crea-PE, respeitado o prazo contido no art. 7º desta Portaria.

**Art. 12.** A adesão ao regime de teletrabalho ou de trabalho presencial misto ou não altera a lotação funcional do empregado.

**CAPÍTULO IV**  
**DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO**

**Art. 13.** A realização das atividades no regime teletrabalho ou de trabalho presencial misto por parte do empregado deverá acontecer, prioritariamente, durante a jornada de trabalho estabelecida pelo Crea-PE, inclusive com obediência aos intervalos intrajornada e interjornada orientados por este Conselho, no que couber.

**Art. 14.** As reuniões e demais atividades agendadas pelos gestores ou pelo Crea-PE deverão acontecer, prioritariamente, durante a jornada de trabalho estabelecida por este Conselho.

**Art. 15.** O empregado em regime de trabalho remoto poderá ser convocado, a qualquer momento, para compromissos presenciais, respeitado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para a convocação.

**Parágrafo Único.** Em situações especiais, e à critério da Presidência, Superintendência ou Gerência imediata, este prazo poderá ser reduzido para, no mínimo, 3 (três) horas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**Art. 16.** O local onde o empregado irá desempenhar suas atividades remotas deve situar-se em território nacional e a uma distância máxima de 3 (três) horas de deslocamento de seu local de lotação funcional.

**Art. 17.** A alteração da lotação funcional do empregado em regime de teletrabalho ou presencial misto cessa automaticamente estes regimes de trabalho, devendo o empregado retornar ao regime presencial, respeitado o prazo estabelecido no art. 7º desta Portaria.

**Art. 18.** Não haverá controle de jornada de trabalho (frequência) do empregado que estiver em regime de teletrabalho, respeitado o disposto no art. 13 e 14 desta Portaria.

**§ 1º** A produção ou produtividade do empregado em regime de teletrabalho será comprovada pelas entregas que realizar, conforme planejamento de atividades a ser firmado pelo empregado junto ao seu gerente de área.

**§ 2º** Constituem-se exceções à regra estabelecida no caput deste artigo os registros relativos aos casos de ausências legais e ausências por motivo de saúde.

**§ 3º** Excepcionalmente, quando se tratar de empregado que, por obrigações legais, ou por questões relacionadas à sua atividade, é exigido o cumprimento de horário específico, o Crea-PE poderá exigir o controle de frequência, mesmo no período de teletrabalho.

**Art. 19.** O empregado em regime de trabalho presencial ou presencial misto, quando em exercício de atividades presenciais nas instalações do Crea-PE, deverá efetuar o registro de frequência aplicável aos demais empregados, ressalvados aqueles que, pela natureza de seus cargos, não se submetam a controle de frequência.

**Art. 20.** Ao empregado em regime de trabalho remoto não se aplica o registro de hora extra ou crédito em banco de horas.

**Parágrafo Único.** Excetua-se da regra do caput os casos enquadrados no art. 18, § 3º, dessa Portaria, aos quais se aplicam todas as regras de controle de frequência, composição de banco de horas, cálculo de horas extras e de faltas.

**Art. 21.** São deveres dos gestores de empregados em trabalho remoto:

- I** – Acompanhar o trabalho e entregas dos empregados;
- II** – Monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
- III** – Organizar, em conjunto com o empregado, quais tarefas deverão ser realizadas, definindo prazos, entregas e resultados;
- IV** – Acompanhar as necessidades de infraestrutura e providenciar as correções e ajustes necessários que sejam de responsabilidade do Crea-PE;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**V** – Avaliar se o empregado mantém as condições para executar suas atividades em trabalho remoto;

**VI** – Avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

**VII** – Realizar avaliações intermediárias (*feedbacks*), em intervalos não superiores a 30 (trinta) dias.

**Art. 22.** São deveres dos empregados em trabalho remoto:

**I** – Cumprir as atividades e metas de desempenho estabelecidas, com a qualidade exigida pelos gestores;

**II** – Atender as convocações para comparecimento às dependências do Crea-PE, sempre que houver necessidade justificada ou interesse da administração;

**III** – Manter telefones e demais meios de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de trabalho;

**IV** – Manter consulta permanente ao seu correio eletrônico institucional (e-mail) e demais formas de comunicação oficial em uso pelo Crea-PE, durante o horário de trabalho;

**V** – Reunir-se periodicamente com seus gestores para apresentar atividades, entregas e resultados, parciais e finais, e obter orientações ou informações, de modo a proporcionar o acompanhamento de suas atividades;

**VI** – Manter seus gestores e os empregados com os quais se relaciona, direta ou indiretamente, informados sobre os dias e horários em que esteja executando atividades presenciais e remotas;

**VII** – Permanecer em disponibilidade para contato durante o período acordado com os gestores;

**VIII** – Manter os seus gestores informados, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional (e-mail) ou outra forma de comunicação oficial, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

**IX** – Comunicar e requerer aos seus superiores imediatos, todo e qualquer afastamento, licenças, ausências e outros impedimentos, na forma da legislação vigente, para a adoção das eventuais providências;

**X** – Utilizar os equipamentos, programas e sistemas disponibilizados pelo Crea-PE única e exclusivamente para o desempenho de suas atividades laborais;

**XI** – Cumprir as regras e exigências do Crea-PE quando participar de eventos e reuniões de forma remota ou presencial;

**XII** – Cumprir as regras de conduta e comportamento estabelecidas pelo Crea-PE.

**Art. 23.** As atividades laborais a serem executadas no trabalho remoto serão definidas pelos gestores de cada área, considerando, entre outros:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

I – A descrição das atividades a serem executadas pelo empregado;  
II – As metas e produtividade a serem alcançadas;  
III – A programação de como será o contato com o empregado para avaliação das atividades realizadas, bem como eventual revisão e ajustes de metas e produtividade;

IV – A definição da forma das entregas das atividades realizadas.

§ 1º Os gestores deverão realizar reuniões periódicas de avaliações intermediárias (*feedbacks*) com os empregados em regime de teletrabalho ou de trabalho presencial misto, para que haja alinhamento e nivelamento de objetivos, prioridades e medidas de desempenho, bem como ajustes nas atividades e tarefas.

§ 2º O controle da execução das atividades e produtividade será de responsabilidade da Gerência de cada área, que deverá acompanhar o desempenho do empregado e avaliar se os seus resultados estão de acordo com o proposto.

§ 3º As Gerências deverão manter um controle interno das atividades, observando os indicadores de controle, bem como os relatórios disponíveis pelos sistemas de coleta de informações definidos pelo Crea-PE.

§ 4º É facultada às Gerências das áreas a escolha de critérios complementares de mensuração do desempenho do empregado.

**CAPÍTULO V**  
**DAS CONDIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA O TRABALHO REMOTO**

**Art. 24.** Aos empregados que desejem aderir aos regimes de trabalho remoto serão exigidas condições mínimas de infraestrutura, ergonomia e saúde, espaço, ambiente e acesso à rede mundial de computadores (*internet*).

**Art. 25.** A pedido do empregado, o Crea-PE poderá disponibilizar os equipamentos necessários ao desempenho das atividades em regime remoto, atendendo à especificação de um posto de trabalho básico.

**Art. 26.** Para o desempenho das atividades laborais em regime de trabalho remoto é obrigatório o uso exclusivo dos componentes físicos (*hardwares*) e dos programas corporativos (*softwares*) definidos pelo Crea-PE.

**Art. 27.** Não haverá, por parte do Crea-PE, qualquer tipo de patrocínio, incentivo ou bonificação visando transformação ou reforma de ambiente, tampouco aquisição ou adaptação de bem, material ou infraestrutura.

**Art. 28.** A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para o Crea-PE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**CAPÍTULO VI  
DO COMITÊ GESTOR DO TRABALHO REMOTO**

**Art. 29.** Fica criado o Comitê Gestor do Trabalho Remoto do Crea-PE – CGTR.

§ 1º O CGTR terá a seguinte composição:

- a) Chefia de Gabinete (GAB) – Coordenador;
- b) Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) – Membro;
- c) Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) – Membro;
- d) Gerência de Compliance, Gestão de Riscos e Controle Interno (GCR) –

Membro;

- e) Gerência Administrativa (GAD) – Membro;

§ 2º São objetivos do CGTR:

- a) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas nessa Portaria e em eventuais procedimentos complementares, propondo sua alteração quando pertinente;
- b) Definir prazos e formas de apresentação dos resultados e andamento do trabalho remoto das áreas;
- c) Apresentar os resultados para a Presidência, Diretoria e/ou Plenário do Crea-PE;
- d) Propor soluções para eventuais problemas detectados na execução do trabalho remoto nas áreas e ajustes na regulamentação; e
- e) Avaliar:
  - i. O grau de comprometimento dos gestores e empregados em regime de trabalho remoto;
  - ii. A efetividade no alcance de metas e resultados;
  - iii. Os benefícios e prejuízos para o Crea-PE;
  - iv. As facilidades e dificuldades verificadas na implantação e execução do trabalho remoto; e
  - v. A oportunidade e conveniência na manutenção do programa de teletrabalho, fundamentada em critérios técnicos e considerando os interesses do Crea-PE.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** É vedada ao empregado a utilização de pessoas terceiras para a execução das suas atividades laborais.

**Art. 31.** Fica permitida, excepcionalmente, a adoção do regime de teletrabalho ou de trabalho presencial misto para estagiários e aprendizes, respeitadas as condições estabelecidas no art. 23 desta Portaria.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**Art. 32.** É garantido ao empregado em regime de trabalho remoto a manutenção dos benefícios sociais conquistados em acordo coletivo de trabalho, salvo os não aplicáveis para empregados neste regime de trabalho.

**Art. 33.** Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), é exigido ao empregado em regime de trabalho remoto que cumpra integralmente suas responsabilidades, mediante o tratamento e zelo das informações do Crea-PE, abrangendo a sua coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, confidencialidade, entre outras, motivo pelo qual irão atuar, sob pena de responsabilidade, única e exclusivamente com vistas à persecução do interesse público, com o objetivo de executar suas competências legais e cumprir as atribuições do serviço público exercido por este Conselho.

**Art. 34.** Ao empregado em regime de trabalho remoto será obrigatória a entrega de documento formal autorizando a cessão da captação, fixação, edição e utilização da sua imagem e voz, exclusivamente para fins correlatos às atividades executadas em virtude do cargo ou função ocupados no Crea-PE.

**Parágrafo único.** A cessão de imagem e voz se dará em caráter gratuito e não poderá ser usada para fins comerciais.

**Art. 35.** Em caráter excepcional, considerando situações de emergência ou de saúde pública, e à critério do Crea-PE, os dispositivos contidos nesta Portaria poderão ser aplicados parcialmente, em respeito às determinações legais enquanto durar a situação emergencial.

**Art. 36.** O descumprimento dos dispositivos contidos nesta Portaria será objeto de competente processo administrativo de averiguação de conduta, nos termos das normas de regência.

**Art. 37.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Divulgue-se e cumpra-se.**

**Eng. Civ. Adriano Antonio de Lucena**  
Presidente do Crea-PE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA nº 044, DE 25 DE ABRIL DE 2023  
ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO</b>	
Nome:	
Matrícula:	
Endereço:	
Telefone(s):	
E-mail:	
Área:	

<b>2. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE ADESÃO:</b>
<b>DECLARO NÃO ESTAR ENQUADRADO EM NENHUMA DAS SITUAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS:</b>
I – Desempenhando atividade cuja natureza exija a presença física na área;
II – Desempenhando atividades por meio de trabalho externo;
III – Ser agente de fiscalização ou agente administrativo em atividade de fiscalização;
IV – Desempenhando atividade que, se ausente das instalações do Crea-PE, reduz de forma acentuada a capacidade de atendimento do público interno e externo.

<b>3. PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMO DE CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO PESSOAL DO EMPREGADO À UNIDADE: 24h (vinte e quatro horas). PRAZO EM SITUAÇÕES ESPECIAIS, E À CRITÉRIO DA PRESIDÊNCIA, SUPERINTENDÊNCIA OU GERÊNCIA IMEDIATA: NO MÍNIMO, 3h (três horas).</b>
--

<b>4. PLANO DE TRABALHO – ATIVIDADES, METAS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (para preenchimento junto à Gerência):</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>RESULTADOS</b>
i.		
ii.		
iii.		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA nº 044, DE 25 DE ABRIL DE 2023  
ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

**5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO:**

- I** – Cumprir as atividades e metas de desempenho estabelecidas, com a qualidade exigida pelos gestores;
- II** – Atender as convocações para comparecimento às dependências do Crea-PE, sempre que houver necessidade justificada ou interesse da administração;
- III** – Manter telefones e demais meios de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de trabalho;
- IV** – Manter consulta permanente ao seu correio eletrônico institucional (e-mail) e demais formas de comunicação oficial em uso pelo Crea-PE, durante o horário de trabalho;
- V** – Reunir-se periodicamente com seus gestores para apresentar atividades, entregas e resultados, parciais e finais, e obter orientações ou informações, de modo a proporcionar o acompanhamento de suas atividades;
- VI** – Manter seus gestores e os empregados com os quais se relaciona, direta ou indiretamente, informados sobre os dias e horários em que esteja executando atividades presenciais e remotas;
- VII** – Permanecer em disponibilidade para contato durante o período acordado com os gestores;
- VIII** – Manter os seus gestores informados, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional (e-mail) ou outra forma de comunicação oficial, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- IX** – Comunicar e requerer aos seus superiores imediatos, todo e qualquer afastamento, licenças, ausências e outros impedimentos, na forma da legislação vigente, para a adoção das eventuais providências;
- X** – Utilizar os equipamentos, programas e sistemas disponibilizados pelo Crea-PE única e exclusivamente para o desempenho de suas atividades laborais;
- XI** – Cumprir as regras e exigências do Crea-PE quando participar de eventos e reuniões de forma remota ou presencial;
- XII** – Cumprir as regras de conduta e comportamento estabelecidas pelo Crea-PE.

**6. DECLARO DE TER CONHECIMENTO DAS REGRAS DO REGIME DE TELETRABALHO E DO CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO.**

**7. DECLARO, AINDA, DISPOR DE ESTRUTURAS FÍSICA E TECNOLÓGICA NE-CESSÁRIAS, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS ADEQUADOS E ERGONÔMICOS, ASSUMINDO, INCLUSIVE, OS CUSTOS RE-FERENTES À CONEXÃO À INTERNET, À ENERGIA ELÉTRICA E AO TELEFO-NE, ENTRE OUTRAS DESPESAS DECORRENTES.**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA nº 044, DE 25 DE ABRIL DE 2023  
ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

**8. DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A ALTERAÇÃO SUPERVENIENTE DO PLANO DE TRABALHO OU DO REGIME DE TELETRABALHO NÃO ENSEJA O DEVER DE ASSINATURA DE NOVO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, BASTANDO SER COMUNICADO QUANTO AO TEOR DA ALTERAÇÃO PRO-MOVIDA.**

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

**Empregado do Crea-PE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA nº 044, DE 25 DE ABRIL DE 2023  
ANEXO II – CARTILHA DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS**

Os regimes de trabalho remoto, compreendido o teletrabalho e o trabalho presencial misto, são modelos de trabalho à distância, já implantados em várias empresas ao redor do mundo como instrumento de evolução e modernização das relações laborais. E, para trabalhar fora das dependências do Crea-PE, em casa (*home office*), ter um ótimo desempenho e qualidade de vida, é importante seguir algumas orientações:

**1. Estabeleça e respeite o início e o fim do expediente:**

No trabalho presencial, o deslocamento, a chegada e a saída determinam o início e fim do expediente. No trabalho remoto, cada profissional deve estabelecer seu ritual de início e fim do expediente, para tornar o trabalho mais organizado e produtivo, validando com sua equipe e chefia imediata.

**2. Seja pontual:**

Para ser produtivo no trabalho remoto, é importante ser pontual. O atraso, que já é extremamente prejudicial em um dia de trabalho presencial, pode ser ainda pior quando se trata de teletrabalho ou de trabalho presencial misto. Isso porque a tolerância com atrasos, nestas modalidades de trabalho remoto, costuma ser ainda menor.

Em ocasiões como reuniões por ligação ou videochamada, por exemplo, é necessário pensar que cada um dos colegas de trabalho se organizou de forma independente. Portanto, o atraso de uma pessoa pode colidir com a programação de outra.

**3. Mantenha uma comunicação eficiente com o Crea-PE:**

Não espere que os outros procurem você, busque ser proativo na interação com os demais colegas de trabalho. É preciso garantir, antes de tudo, um processo de comunicação eficaz entre você, sua equipe e sua chefia imediata.

**4. Organize sua rotina de trabalho:**

O trabalho remoto tem alguns desafios, e um deles é a oferta de distrações. Para combater a dispersão, é importante a organização das atividades em segmentos de uma ou duas horas, nos quais o profissional se compromete a eliminar todas as interferências externas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA nº 044, DE 25 DE ABRIL DE 2023  
ANEXO II – CARTILHA DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS**

**5. Demarque seu “território” de trabalho dentro de casa:**

Com todos os familiares em casa (*home office*), muitas vezes, fica difícil conseguir paz e silêncio para trabalhar. Uma estratégia, para evitar interrupções indesejadas, é delimitar um espaço dentro da casa que será o seu “território”, um local onde não irão lhe incomodar e nem mexer nas suas coisas. O ideal é que seja um cômodo fechado por uma porta.

**6. Planeje sua alimentação:**

Planejar as refeições da semana com antecedência parece um detalhe sem importância, mas ele impacta diretamente na produtividade dos colaboradores que estão atuando no trabalho remoto.

**7. Faça um pacto com sua família:**

Estar em casa (*home office*) não significa disponibilidade total. Os familiares, principalmente as crianças, precisam ser esclarecidas quanto ao período que você estará trabalhando e a importância de sua dedicação. É preciso esclarecer que não é possível estar à disposição para outros assuntos. É recomendável estabelecer um pacto.

**8. Respeite e seja paciente:**

É preciso compreender que, no trabalho remoto, o ritmo das decisões pode ser diferente do trabalho presencial. Assim, muitas vezes, será necessário aguardar uma decisão, que depende de outras fontes de informação ou mesmo que depende de outros profissionais. Além disso, no mesmo momento em que se cobra uma resposta, a pessoa pode estar ocupada com outro assunto ou colaborador de igual importância. Para situações urgentes, ligue diretamente. Demandas comuns, envie mensagens por aplicativo (*whatsapp*) ou por correio eletrônico (*e-mail*) e aguarde paciente e colaborativamente.

**9. Tenha disponibilidade:**

O trabalho remoto não quer dizer que o servidor estará disponível 24h/dia. Casos extraordinários devem ser encaminhados nos horários preestabelecidos, para preservar o bem-estar físico e psicológico de cada empregado e da equipe como um todo.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE PERNAMBUCO – CREA-PE**

**PORTARIA nº 044, DE 25 DE ABRIL DE 2023**  
**ANEXO II – CARTILHA DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS**

**10. Programe e respeite pausas para o café e o almoço:**

Momento importante que não só ajuda a manter a produtividade como serve de descanso e torna o trabalho mais agradável. Recomenda-se informar à equipe quando houver esta pausa, para evitar buscas desnecessárias.

**TRABALHO REMOTO É TRABALHO!**