

Assunto: Regulamenta o trabalho remoto (teletrabalho) nos contratos de serviços terceirizados com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Esta Nota Técnica tem o objetivo de disponibilizar internamente regras a respeito do trabalho remoto no âmbito dos contratos de terceirização com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
2. Considera as alterações ao Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) trazidas pelas Leis nº 13.467, de 13 de julho de 2017 e nº 14.442, de 02 de setembro de 2022.
3. Integra os resultados esperados do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria/VPDI nº 03, de 18 de maio de 2022, cujo objetivo geral é “Propor e implementar Plano de Ação para definição de diretrizes gerais e normativos para gestão de contratos no âmbito da FIOCRUZ, com foco na gestão de contratos de terceirização, garantindo adequação dos processos e normativos às diretrizes institucionais, à legislação, às boas práticas de governança e gestão e as recomendações dos órgãos de controle”, tendo como um de seus objetivos específicos: “Propor normativos técnicos orientativos”.

ANÁLISE

4. MOTIVAÇÃO

4.1. O presente documento integra uma iniciativa da VPGDI, denominada Grupo de Trabalho de Gestão de Contratos, a fim de assegurar a comparabilidade entre as contratações das Unidades da FIOCRUZ, contribuindo para a padronização e a otimização dos gastos, vistas à política interna de governança nas aquisições.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A Fiocruz é uma Instituição dedicada à pesquisa, ciência, desenvolvimento tecnológico, ensino, formação de recursos humanos, assistência e produção de vacinas e medicamentos que beneficiam a população brasileira e fortalecem o Sistema Único de Saúde (SUS).

5.2. Diante da complexidade das suas atividades, torna-se imprescindível que seus servidores sejam apoiados com serviços técnicos e especializados, contribuindo para o atingimento de sua missão institucional.

5.3. A política de desempenho institucional tem como um de seus objetivos promover melhorias no processo de gestão, em desenvolvimento na Instituição. Nessa política de gestão, busca-se o aprimoramento de ferramentas gerenciais específicas que respeitem as características e complexidades de cada Unidade, permitindo a otimização dos recursos disponíveis e os compromissos necessários para a sua consolidação como referência em saúde pública.

5.4. Nesse contexto, é importante ressaltar o alinhamento do trabalho realizado com o conceito de determinantes sociais de saúde (DSS). Para a Comissão Nacional sobre os Determinantes Sociais da Saúde (CNDSS)¹, os DSS são os fatores sociais, econômicos, culturais, étnicos/raciais, psicológicos e comportamentais que influenciam a ocorrência de problemas de saúde e seus fatores de risco na população. E a renda do trabalhador, de acordo com a Lei Orgânica da Saúde, é um dos fatores determinantes e condicionantes de saúde.

5.5. Além disso, salienta-se o caráter estratégico desta Nota Técnica, por se tratar de uma ação que vai de encontro à uma das diretrizes aprovadas no IX Congresso Interno da Fiocruz, realizado em dezembro de 2021². Essa diretriz, versa sobre a governança das contratações e orienta na efetivação da promoção de ações para seu alcance, também nos contratos de mão de obra, a fim de implementar a padronização de procedimentos, contribuindo com a Política de Gestão de Riscos da Fiocruz e buscando garantir condições dignas de trabalho, com a preservação dos direitos dos trabalhadores terceirizados.

5.6. De se ressaltar, ainda, a necessidade do aprimoramento das práticas de tomadas de decisão com base na Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão, elaborada pela Fiocruz no ano de 2018.

5.7. Assim, podemos considerar o conceito de risco como um evento que pode afetar o cumprimento dos objetivos, medido em termos de impacto e de probabilidade³. Esta Nota Técnica é um controle interno, que serve de medida instituída para modificar os riscos inerentes a esse tipo de contratação.

5.8. Cabe frisar que, ainda que não envolvam a tomada de decisão e tampouco sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Carreiras e Cargos de

¹ COMISSÃO NACIONAL SOBRE OS DETERMINANTES SOCIAIS DA SAÚDE (CNDSS). Carta aberta aos candidatos à Presidência da República. Setembro de 2006. Disponível em: www.determinantes.fiocruz.br. Acesso em: 17/05/22..

² FIOCRUZ. IX Congresso Interno. Disponível em: <https://congressointerno.fiocruz.br/>

³ SOUZA, Kleberon Roberto de; SANTOS, Franklin Brasil. Como combater o desperdício no setor público: gestão de riscos na prática. Belo Horizonte: Fórum, 2019.

Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública, instituído pela Lei nº 11.355/2006, os serviços a serem contratados são considerados estratégicos para a consecução dos objetivos institucionais.

DEFINIÇÕES

6. TELETRABALHO

6.1. Considera-se teletrabalho ou trabalho remoto a prestação de serviços fora das dependências físicas da Fiocruz, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo.

PARÂMETROS

7. CONDICIONANTES

7.1. O comparecimento, ainda que de modo habitual, às dependências da Instituição para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho ou trabalho remoto, exceto se o contrato prever a forma presencial concomitante (híbrido).

7.2. Na hipótese da prestação de serviços em regime de teletrabalho ou trabalho remoto por produção ou tarefa, não se aplicará o disposto no Capítulo II do Título II desta Consolidação.

7.3. O regime de teletrabalho ou trabalho remoto não se confunde nem se equipara à ocupação de operador de telemarketing ou de teleatendimento.

7.4. O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do empregado não constitui tempo à disposição ou regime de prontidão ou de sobreaviso, exceto se houver previsão em acordo individual ou em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

7.5. Aos empregados em regime de teletrabalho aplicam-se as disposições previstas na legislação local e nas convenções e nos acordos coletivos de trabalho relativas à base territorial do estabelecimento de lotação do empregado.

7.6. A prestação de serviços na modalidade de teletrabalho deverá constar expressamente do instrumento de contrato individual de trabalho.

7.7. Os empregadores deverão dar prioridade aos empregados com deficiência e aos empregados com filhos ou criança sob guarda judicial até 4 (quatro) anos de idade na alocação em vagas para atividades que possam ser efetuadas por meio do teletrabalho ou trabalho remoto.

8. PERMISSÕES

8.1. Fica permitida a adoção do regime de teletrabalho ou trabalho remoto para estagiários e aprendizes.

8.2. Poderá ser realizada a alteração entre regime presencial e de teletrabalho desde que haja mútuo acordo entre as partes, registrado em aditivo contratual.

8.3. Poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho para o presencial por determinação do empregador, garantido prazo de transição mínimo de quinze dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

8.4. Trabalhadoras gestantes e lactantes, lotadas em áreas e processos de trabalho avaliados como insalubres, atendidos os critérios estabelecidos nos art. 3º. e art. 4º., desde que não haja prejuízo às atividades do posto de trabalho, podem ser priorizadas para o regime de teletrabalho parcial.

8.5. O empregado submetido ao regime de teletrabalho ou trabalho remoto poderá prestar serviços por jornada ou por produção ou tarefa.

8.6. O acordo individual de trabalho irá dispor sobre os horários e os meios de comunicação entre empregado e empregador, assegurados os repousos legais.

9. DIRETRIZES PARA OS CONTRATOS

9.1. A contratação que permita o teletrabalho em regime de execução parcial (híbrido) deverá observar as seguintes diretrizes:

9.1.1. Conter previsão da possibilidade de teletrabalho no Contrato ou no Termo Aditivo, em conformidade com o estabelecido nesta normativa;

9.1.2. Não se constituir o posto de trabalho como estritamente de forma remota, sendo necessária a autorização da CONTRATANTE e mediante justificativa de necessidade do serviço, ou por motivo de calamidade pública declarada, podendo ser revogado a qualquer tempo;

9.1.3. A alteração entre regime presencial e de teletrabalho parcial, desde que haja mútuo acordo entre as partes, deverá ser registrado em aditivo contratual;

9.1.4. As disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do teletrabalho, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo trabalhador, serão previstas em contrato escrito.

9.1.5. Compete à CONTRATANTE definir e acordar com a CONTRATADA se haverá ou não a disponibilização de equipamentos por parte da CONTRATANTE, mediante termo de permissão de uso de equipamento, em conformidade com normativa pertinente, para a execução das atividades de forma remota.

9.1.6. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas orientações relativas à segurança das informações acessadas de forma remota, pela adequada instrução sobre a forma de acesso aos recursos hospedados na rede interna Fiocruz com uso da conexão VPN e ao estrito cumprimento da lei geral de proteção de dados pessoais.

10. **ATIVIDADES COMPATÍVEIS**

10.1.1. Somente poderão ser executadas mediante teletrabalho as atividades:

10.1.1.1. Que sejam passíveis de controle, observada a tabela de atividades da área e o plano de trabalho para o posto de trabalho previamente definidos;

10.1.1.2. Que guardem identidade com as atividades do posto de trabalho contratado;

10.1.1.3. Que estejam alinhadas às finalidades da Unidade e que sejam previamente validadas pelo gestor do contrato;

10.1.1.4. Cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do posto de trabalho em suas entregas sob a prestação do serviço remota.

10.2. Enquadram-se como atividades possíveis de execução remota, mas não se limitando a elas, as atividades com os seguintes atributos:

10.2.1. Cujas características de complexidade exija elevado grau de concentração;

10.2.2. Com poucas interfaces com outras atividades ou processos;

10.2.3. Com menos variabilidade na sua forma de execução;

10.2.4. Com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

11. **VEDAÇÕES**

11.1. O regime de teletrabalho não poderá:

11.1.1. Abranger atividades cuja natureza exija a presença física do posto de trabalho na unidade, como os serviços de vigilância, recepção, limpeza, jardinagem, ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

11.1.2. Reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

11.1.3. O trabalhador não fará jus ao benefício do vale-transporte no(s) dia(s) em que estiver executando as atividades de forma remota, sendo certo que o valor deverá ser descontado nas faturas enviadas pela CONTRATADA, em razão do não deslocamento dos trabalhadores até o local de prestação do serviço.

11.1.4. O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, e de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do trabalhador, não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

12. **OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

12.1. O planejamento, controle e aferição das atividades desempenhadas pelos trabalhadores terceirizados serão operacionalizados pelo Sistema Eletrônico de Informação/SEI da Fiocruz.

12.2. As áreas/setores das unidades deverão definir e registrar no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) as tabelas de atividades executáveis por meio da terceirização, que serão previamente aprovadas pelo gestor de contrato e diretor(a) da unidade.

12.3. Com base na tabela de atividades, será registrado mensalmente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) o plano de trabalho definido para o posto de trabalho, que será validado pelo fiscal setorial da área/setor responsável, que deverá conter, ao menos:

12.3.1. As atividades a serem desenvolvidas e a entrega esperada;

12.3.2. O regime de execução em que realizará as atividades, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial;

12.3.3. Horário de expediente, observada a carga horária do posto.

12.4. No 1º dia útil do mês subsequente às atividades desenvolvidas, o trabalhador elaborará no SEI o relatório mensal de atividades, que será submetido à validação do fiscal setorial da área/setor responsável, até o 5º dia útil, para posterior envio à CONTRATADA.

12.4.1. O atraso na disponibilização e no envio do referido relatório, poderá acarretar a suspensão da liberação para o teletrabalho.

13. **FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

13.1. Os trabalhadores disponibilizados pela CONTRATADA realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras das instituições.

13.2. Os servidores públicos designados para orientar tecnicamente a atuação dos trabalhadores terceirizados poderão ser formalmente designados como fiscais setoriais do contrato, quando a prestação de serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas.

13.3. Os servidores designados devem exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos trabalhadores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. Caso o servidor designado como responsável pela orientação técnica avalie como **insatisfatório** o desempenho das atividades realizadas remotamente pelo trabalhador, deve comunicar formalmente à fiscalização e à gestão do contrato, informando a necessidade do retorno do posto ao trabalho exclusivamente presencial.

13.5. A fiscalização de cada contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Caberá à CONTRATADA:

14.1.1. A execução da gestão do teletrabalho por parte dos terceirizados.

14.1.2. Instruir os trabalhadores terceirizados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, considerando ainda as normas específicas relativas ao tema definidas pelo CONTRATANTE.

14.1.3. Se responsabilizar pelas capacitações e orientações necessárias à prestação de serviços de forma remota, valendo-se, no que couber, das normas e orientações expedidas pelo CONTRATANTE.

14.1.4. Manter listagem atualizada dos postos de trabalho em regime de teletrabalho parcial, com as respectivas autorizações/definições, informando periodicamente à CONTRATANTE quando houver qualquer alteração.

14.1.5. Apresentar, quando solicitada, documentação relativa aos acordos de teletrabalho firmados com seus empregados.

14.1.6. A observância de que os postos em teletrabalho parcial atendam ao que segue:

14.1.6.1. Estar acessível durante todo o horário de expediente administrativo da unidade, dentro da carga horária do posto;

14.1.6.2. Manter telefones de contato e e-mail atualizados e ativos para atendimento interno e externo, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata;

14.1.6.3. Comparecer presencialmente ao local de trabalho quando solicitado;

14.1.6.4. Dar ciência ao preposto da CONTRATADA e/ou ao gestor da área/setor ao qual presta serviço sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;

14.1.6.5. Preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente;

14.1.6.6. Dispor de equipamentos e acesso à internet para atender as atividades do posto de trabalho;

14.1.6.7. Dispor de espaço adequado para a execução do trabalho fora das dependências do órgão, sobretudo, quando for solicitada a participação em videoconferências.

14.1.6.8. O trabalhador deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pela CONTRATADA.

14.2. Caso ocorra inobservância ou impossibilidade do estabelecido neste subitem (14.1.4 e seguintes), a CONTRATANTE comunicará ao preposto da CONTRATADA e poderá determinar o imediato retorno ao trabalho presencial do posto de trabalho, sempre que for o caso.

REFERENCIAL NORMATIVO

7. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.
8. Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006 (Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública da Fiocruz e de outras carreiras).
9. Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 (Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho).
10. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
11. Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022 (Dispõe sobre o pagamento de auxílio-alimentação ao empregado e altera a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
12. Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho).
13. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta).