



**PORTARIA Nº 1195/2020**

**EMENTA:** *Dispõe sobre o funcionamento do CRF-RJ até o dia 15.11.2020. Regulamenta o regime de escalas e sistema de teletrabalho. Enfrentamento à pandemia causada pelo COVID-19. Artigo 196 da Constituição Federal. Decretos Estaduais 47.128, 47.129 e 47.219, todos de 2020. Decreto Municipal 47.246 de 2020. Princípio da continuidade do serviço público.*

**CONSIDERANDO** o estado de calamidade do Estado do Rio de Janeiro, em razão do enfrentamento à pandemia causada pelo COVID-19;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do funcionamento do CRF/RJ em razão de seu papel Institucional como órgão de fiscalização da atividade Farmacêutica no Estado;

**CONSIDERANDO** o princípio da continuidade do serviço público e a necessidade de ponderação que esta Pandemia exige dos órgãos que prestam serviços públicos essenciais;

**CONSIDERANDO** as recomendações da OMS, bem como a necessidade de se romper as cadeias de transmissão, reduzindo o maior número possível evitando um colapso no sistema de saúde local;

**CONSIDERANDO** a necessidade de proteção do direito à Saúde com previsão no artigo 196 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** os Decretos Estaduais 47.128, 47.129 e 47.219, todos de 2020;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal 47.246 de 2020;

**CONSIDERANDO** a Medida Provisória 926 de 2020 que alterou a Lei 13.979 de 2020;

**CONSIDERANDO** a Resolução 689 do Conselho Federal de Farmácia;

**CONSIDERANDO** que o teletrabalho foi regulamentado no art. 6 e art. 75-B da CLT, sendo este incluído pela Lei 13.467/2017;



**CONSIDERANDO** que a maioria das atividades já vem sendo realizadas em regime de home office, desde o início da Pandemia;

**CONSIDERANDO** a necessidade de readequação da sede;

A **PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ**, no uso de suas atribuições legais, **DETERMINA:**

### DO FUNCIONAMENTO DA SEDE

**Artigo 1º** - O atendimento ao público será prestado **exclusivamente por meio virtual e telemático, não havendo atendimento presencial.**

**Artigo 2º** - A Sede do CRF/RJ funcionará internamente somente às quartas-feiras, de 10:00 às 16:00 horas.

**Artigo 3º** - Os funcionários do CRF-RJ trabalharão em regime de teletrabalho às segundas, terças, quintas e sextas, e às quartas-feiras em regime de escala, a ser elaborada pela Chefia Imediata de seu respectivo setor, evitando aglomerações e com uso obrigatório de máscara.

§ 1º - Em dias não trabalhados na Sede, o funcionário realizará trabalho remoto, conforme carga horária no contrato de trabalho, com emissão de relatórios semanais entregues a Chefia Imediata, que remeterá ao RH para assentamentos no Regional, com cópia à Diretoria e Superintendência.

§ 2º - Aos funcionários que não disponham de equipamentos tecnológicos para realização de home office, o CRF/RJ irá disponibilizar o equipamento com auxílio do suporte do Setor de Tecnologia da Informação, com o devido controle pelo Chefe do Almoxarifado.

§ 3º - O CRF/RJ poderá ainda conceder antecipação de férias ou flexibilização da jornada com efetiva compensação. (Artigo 4º, parágrafo segundo do Decreto Estadual 47.219/2020).

§ 4º - Os funcionários que não puderem fazer home office, não forem agraciados com antecipação de férias, serão deslocados para as Seccionais, cujo local será definido pela Diretoria em conjunto com o Chefe das Seccionais.

§ 5º - Os funcionários que se encontrem em grupo de risco (maiores de 60 anos, doentes crônicos, imunodeprimidos, filhos menores de 01 ano, gestantes, cônjuge de gestantes e puérperas) cumprirão sua carga horária na modalidade teletrabalho em tempo **integral.**



§ 6º - Os funcionários que não puderem exercer suas atividades na modalidade teletrabalho, e se encontrem em grupo de risco (maiores de 60 anos, doentes crônicos, imunodeprimidos, filhos menores de 01 ano, gestantes, cônjuge de gestantes e puérperas) deverão ser encaminhados à perícia da medicina do trabalho, que avaliará se podem trabalhar na modalidade presencial. Os funcionários com filhos de até 12 anos também terão preferência na modalidade de trabalho remoto.

**Artigo 4º** - Nos setores com apenas 01 estagiário, e que tenha serviço em *home office*, este trabalhará às quartas-feiras, com horário a ser definido pela Chefia Imediata.

**Artigo 5º** - Nos setores com 02 estagiários ou mais, que tenham serviços em *home office*, estes cumprirão sua carga horária em regime de escala, a ser elaborada pela Chefia Imediata.

#### DO FUNCIONAMENTO DAS SECCIONAIS

**Artigo 6º** - As seccionais de Barra Mansa, Campo Grande, Duque de Caxias e Niterói funcionarão de segunda a sexta-feira, de acordo com o seguinte expediente:

- a) Segundas, terças, quintas e sextas-feiras – expediente de 09:00 às 17:00 horas, com atendimento ao público durante todo o período;
- b) Quartas-feiras – apenas atividades internas, com expediente de 09:00 às 17:00 horas.

Parágrafo único – O intervalo para alimentação de 01 (uma) hora deve ser observado.

**Artigo 7º** - Nas seccionais que funcionam com 02 (dois) ou mais funcionários (Barra Mansa, Campo Grande, Duque de Caxias e Niterói), estes cumprirão expediente presencial nos cinco dias, conforme horários determinados acima.

**Artigo 8º** - Nas seccionais que funcionam com 01 (um) funcionário (Cabo Frio, Campos de Goytacazes, Itaperuna e Nova Friburgo), seja pelo quadro da unidade, por ter funcionários em grupo de risco, ou qualquer outro motivo de afastamento, o funcionário em questão cumprirá expediente presencial nos cinco dias, conforme horários determinados acima.

§ 1º – O funcionário em trabalho presencial não poderá interromper o atendimento ao público - que deve ser prioridade - para seu intervalo de almoço, podendo haver eventuais atrasos para sua saída.

§ 2º – O horário de saída para o almoço deve sempre ser registrado na parte exterior, para ciência do público externo.



§ 3º – O sistema “SIGA-ME” será implantado para que o atendimento telefônico seja feito pelos respectivos funcionários em *home office*. O objetivo é atender toda a demanda das seccionais com a menor exposição possível dos funcionários, evitando o acúmulo de serviços.

§ 4º – Os funcionários em *home office* deverão atender a demanda *online*, de acordo com a carga horária definida em seu contrato de trabalho. Suas atividades devem ser comprovadas à Chefia Imediata, que remeterá relatório consolidado ao RH, à Superintendência e à Diretoria.

**Artigo 9º** - Todos os funcionários terão acesso ao e-mail da seccional e ao sistema operacional, o Siscon.

Parágrafo único – Os funcionários que não possuem computador terão aparelhos disponibilizados pelo CRF, conforme determinação da Diretoria e controle feito pelo TI, com entrega semanal de relatórios de atividades executadas em *home office* à Chefia Imediata, que fará o encaminhamento ao RH, à Superintendência e à Diretoria.

**Artigo 10** – As demais disposições para a sede devem ser observadas, naquilo que couber. Os casos omissos serão encaminhados à Diretoria, para deliberação.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 11** - Todo servidor deve observar o artigo 3º do Decreto 47.219/20 e seus parágrafos, a fim de evitar a propagação da doença.

**Artigo 12** - De acordo com o Decreto 47.219/20, emitido no dia 19/08/2020, deverão ser seguidas as orientações sobre trabalho *home office* e transporte de passageiros, transcritos nos incisos I e II deste artigo.

I – “O servidor público que trabalhe em regiões cujo risco da COVID-19 se encontra moderado (Sinalização Laranja, a saber as regiões Centro Sul e Médio Paraíba), deverá exercer suas funções laborais, preferencialmente, fora das instalações físicas do órgão de lotação, em trabalho remoto (regime *home office*), desde que observada a natureza da atividade, mediante a utilização de tecnologia de informação e de comunicação disponíveis. Entretanto, para o servidor público que trabalhe em regiões cujo risco da COVID-19 se encontra baixo (Sinalização Amarela, a saber as regiões Baía da Ilha Grande, Baixada Litorânea, Metropolitana I, Metropolitana II, Noroeste, Norte e Serrana), o trabalho remoto deverá ser mantido para a população de grupos vulneráveis: pessoas com 60 anos ou mais de idade, doentes crônicos, imunodeprimidos, gestantes e puérperas).”

II – “As forças de segurança do Estado do Rio de Janeiro deverão atuar para manter o cumprimento das disposições do presente Decreto sem prejuízo da instauração de



procedimento investigatório para apurar a ocorrência de crime e infração administrativa. A administração Pública deverá assegurar o sigilo das informações.”

**Artigo 13** – Os Gestores dos Contratos do CRF/RJ devem observar o artigo 3º, parágrafo único, do Decreto 47.219/2020, transcrito no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único - “Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos da COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sinais e sintomas da doença, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.”

**Artigo 14** - Os setores deverão manter um funcionário presente no dia de funcionamento definido nesta Portaria, salvo expressa e comprovada justificativa;

**Artigo 15** - Caberá ao TI assegurar a eficiência na prestação dos serviços disponibilizados *online*.

#### DO REGIME DE TELETRABALHO

**Artigo 16** – Tendo em vista o caso excepcional de calamidade pública em virtude do surto de COVID-19, o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro autoriza a adoção do modelo de teletrabalho (home office) por seus colaboradores.

Parágrafo único – A figura do teletrabalho não se confundirá com a do trabalho externo, que é quando a própria atribuição do colaborador se dá em ambiente exterior ao do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro e de suas seccionais.

**Artigo 17** – Para a avaliação e autorização do teletrabalho, serão considerados:

I - Conveniência, a ser avaliada pelo setor responsável, bem como por sua chefia imediata e Diretores do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro.

II - Segurança dos dados que serão acessados e enviados pelo colaborador, a ser avaliada pelo setor de TI.

III - Condições de acesso do colaborador às ferramentas de trabalho necessárias, a ser avaliado pela área de TI, bem como pela chefia imediata da área.

**Artigo 18** - Com adoção deste novo sistema, deverão ser acordados e documentados os recursos necessários pelo colaborador para execução de suas



atividades, tais como: computadores, celulares, chips, internet, acesso à rede interna, entre outros, devendo ser ajustados os termos de cessão de equipamentos pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro e o colaborador, que ficará responsável por possíveis danos que possam vir a ocorrer aos equipamentos e demais materiais, como arquivos físicos, que serão postos à sua disposição durante o período.

§ 1º - O Serviço de RH deverá providenciar a formalização do teletrabalho com comunicação ao empregador no prazo mínimo de 48 horas e ciência ao respectivo Sindicato.

§ 2º - O RH deve também cientificar ao Sindicato que apenas os fiscais em grupo de risco farão Home Office, pela previsão da MP 629/2020, regulamentada pelo Decreto 10.282/2020 e Resolução 682 do CFF.

**Artigo 19** – Para a realização de teletrabalho, serão definidos pelo responsável da área indicadores de resultado e produtividade, comunicados à Superintendente e ao Assessor do setor (quando houver), que fará remessa à Diretoria.

§ 1º - Uma vez fixados os indicadores de produtividade, estes deverão ser monitorados através da chefia imediata, que reportará as atividades realizadas à Superintendência e Assessor do setor (quando houver), que remeterá aos Diretores do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, comprovando assim o respeito às normas de eficiência, eficácia e efetividade do serviço público, com periodicidade semanal.

§ 2º- Nos casos em que o colaborador atuando em teletrabalho apresentar indicadores de produtividade inferiores aos dos(as) empregados(as) atuantes no ambiente interno, quando houver violação da segurança dos dados manuseados e/ou danos aos equipamentos eventualmente cedidos, poderá haver o cancelamento da modalidade concedida; bem como abertura de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

**Artigo 20** – Deverá ser estabelecida uma rotina de comunicação entre colegas e chefia, por exemplo, fixando horários de pequenas reuniões por meio de softwares de videoconferência, como o Skype, Facebook e outros.

**Artigo 21** – O setor de TI deverá disponibilizar os softwares necessários para a realização do teletrabalho pelos colaboradores em *pen drive*, CD-ROM, DVD-ROM ou ainda o sistema de nuvem.



**Artigo 22** – Tendo em vista que a maior parte dos atendimentos realizados se dá por meio telefônico, o setor de TI instaurará o sistema “SIGA-ME” nos telefones de **todos os setores**.

§ 1º - O setor de TI monitorará as ligações atendidas e não atendidas, com remessa de relatório semanal à Diretoria.

**Artigo 23** – Para os funcionários que fazem uso de processos físicos, o motorista do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro ficará à disposição, nos dias a serem determinados pelo setor de Administração, para fazer o transporte de documentos às referidas residências, quando o colaborador não possuir meio de deslocamento próprio ou estiver impedido de se dirigir ao seu local de trabalho habitual.

**Artigo 24** – Todas às sextas-feiras, às 10 horas, serão realizadas reuniões com as Chefias de todos os setores, Superintendência e ao menos um Diretor, para monitoramento e ciência de eventuais deficiências ou necessidades desta modalidade de trabalho.

Parágrafo único – As reuniões ocorrerão por meio de videoconferência, sendo o *link* disponibilizado previamente pelo setor de TI.

**Artigo 25** – Os funcionários que estiverem sem atribuições remotas, apontarem deficiência ou queda de produtividade serão realocados em Seccionais, de acordo com decisão da Diretoria.

Parágrafo único – O mesmo ocorrerá com os funcionários que se recusarem a utilizar o sistema “SIGA-ME”, que é a extensão do atendimento da Sede.

**Artigo 26** – Os casos omissos serão encaminhados à Diretoria, para deliberação.

**Artigo 27** – O regime de teletrabalho poderá ser revogado a qualquer tempo em função de conveniência e necessidade do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro.

**Artigo 28** – Nos casos de revogação do teletrabalho, o colaborador deverá realizar a devolução dos equipamentos eventualmente cedidos pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro.

## DA FISCALIZAÇÃO



**Artigo 29** – Os fiscais que fazem parte do grupo de risco ou que possuam casos suspeitos de contaminação própria ou de parentes pela COVID-19, sujeita a posterior comprovação, obrigatoriamente farão home office, cujas atividades e metas serão determinados pela chefia imediata, com a devida formalização junto ao RH e Diretoria, com apresentação de relatório semanal.

**Artigo 30** - Os farmacêuticos fiscais em cargos de chefia, terão as suas atividades laborativas realizadas internamente, em consonância com as determinações ditas para os outros funcionários de atividade interna do CRF-RJ.

**Artigo 31** – Os farmacêuticos fiscais em atividade externa estarão cumprindo as demandas da saúde pública em relação ao enfrentamento da pandemia de COVID-19, bem como das demandas para cumprimento do Plano Anual da Fiscalização.

**Artigo 32** – As atividades de home office serão adotadas da seguinte forma:

I – Serão designados 2 fiscais pela chefia da Fiscalização, com a anuência da Vice- Presidente, para **teleatendimento farmacêutico**, por telefone, das 09:00 às 17:00 horas. O setor de TI instalará o sistema “SIGA-ME” nos telefones residenciais fixos dos farmacêuticos fiscais.

II – Será designado 1 fiscal pela chefia da Fiscalização, com a anuência da Vice-Presidente, para **teleatendimento ao público em geral**, por telefone, (serviço de utilidade pública) das 9:00 às 17:00 horas. O Conselho Regional de Farmácia irá fornecer chip para execução desta atividade. Caso a demanda de chamadas telefônicas ultrapasse a capacidade do fiscal em atender ao telefone, esta atividade poderá ser estendida a outro farmacêutico fiscal.

III – Caberá à chefia da Fiscalização, com a anuência da Vice-Presidente, designar 1 ou 2 fiscais para participação do grupo de estudos “Observatório da COVID-19 no Estado do Rio de Janeiro”, que será veiculado no *site* oficial do CRF-RJ.

IV – Será designado pela chefia da Fiscalização, com anuência da Vice-Presidente, um farmacêutico fiscal para responder remotamente o e-mail [denuncia.fiscalizacao@crf-rj.org.br](mailto:denuncia.fiscalizacao@crf-rj.org.br), com a devida tramitação das denúncias encaminhadas ao Serviço de Fiscalização.

V – A chefia da Fiscalização encaminhará por e-mail, semanalmente aos farmacêuticos fiscais em home office, as atividades que deverão ser executadas. A cada dois dias de trabalho, o farmacêutico fiscal deverá retornar por e-mail para a chefia da fiscalização, com cópia para a Vice-Presidente e para a assessora de Fiscalização, as atividades realizadas no período.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 33** – Esta Portaria visa à promoção da segurança laboral dos colaboradores do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, dos farmacêuticos e





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

demais utilizadores dos sistemas desta autarquia, bem como suprimir as cadeias de transmissão, para deter a pandemia e reduzir o maior número possível de infectados pelo COVID-19;

**Artigo 34** – Eventuais necessidades de ida à Sede, excetuando-se às quartas-feiras, deverão ser solicitadas à Chefia imediata com a devida fundamentação, para apreciação da Diretoria.

Parágrafo único – Fica proibido o ingresso na Sede de funcionários gozando do período de férias ou afastados por atestado médico, em qualquer dia.

**Artigo 35** – Esta Portaria passa a vigorar do **dia 03.11.2020 até o dia 15.11.2020, podendo ser prorrogada ou alterada**, devendo ser dada ciência às chefias para repasse aos seus subordinados e Assessores.

**Artigo 36** – Todas as disposições em contrário ficam revogadas.

Rio de Janeiro, 29 de outubro de 2020.

**TANIA MARIA LEMOS MOUÇO**  
Presidente do CRF-RJ