

## SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

## COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS

## RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº001/2020

## INSTITUI O REGIME ESPECIAL DE TRABALHO PARA A COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS, COMO MEDIDA DE CARÁTER TEMPORÁRIO PARA A MITIGAÇÃO DOS RISCOS DECORRENTES DA DOENÇA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19).

A DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS - METROFOR, CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.510, de 16 de março de 2020, que estabelece situação de emergência em saúde e dispõe sobre medidas de enfrentamento e contenção da infecção humana pelo novo Coronavírus; CONSIDERANDO o regime especial de trabalho instituído pelo Decreto nº 33.536, de 05 de abril de 2020, para os servidores e colaboradores da Administração Pública estadual, objetivando manter a salubridade do ambiente laboral e a segurança necessária para o desempenho funcional; RESOLVE:

Art.1º Fica disciplinado o regime especial de trabalho para os empregados da Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos - METROFOR, nos termos do Art. 2º do Decreto nº 33.536, de 05 de abril de 2020.

Art.2º Compete a cada Diretor da Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos - METROFOR a definição da forma de trabalho, remota ou presencial, dos titulares dos empregos em comissão, dos empregados do Quadro Efetivo e dos temporários, lotados na Diretoria sob a respectiva responsabilidade.

§1º O trabalho remoto é o realizado fora das dependências da empresa (sede, Centro de Manutenções, Estações, Canteiro etc) e com a utilização de recursos tecnológicos.

§2º O trabalho presencial é o exercido nas dependências da empresa, para tarefas específicas e essenciais, cuja presença do empregado no ambiente de trabalho se faça necessária para a continuidade do serviço público, devendo ser adotada escala de revezamento, a ser disponibilizada pelos Diretores, e seguidas todas as recomendações de saúde para impedir a disseminação da COVID -19.

§3º Para o cumprimento do regime de trabalho em forma remota serão exigidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - devem ser realizadas reuniões virtuais para alinhamento da equipe, durante os horários de funcionamento administrativo regular da empresa (8h às 12h / 13h às 17h), sendo vedadas reuniões virtuais fora desses horários, em sábados, domingos, feriados ou dias de ponto facultativo, salvo entre titulares de empregos em comissão, exclusivamente;

II - o empregado da empresa deverá estar disponível para o trabalho remoto durante os dias e horários de funcionamento administrativo regular da empresa (8h às 12h / 13h às 17h);

III - as dúvidas do empregado em regime de trabalho remoto deverão ser sanadas pelo gerente imediato ou diretor respectivo por meio telefônico ou meio digital, nos dias e horários de funcionamento administrativo regular da empresa (8h às 12h / 13h às 17h);

IV - o empregado em trabalho remoto, inclusive o titular de emprego em comissão, deverá enviar ao respectivo gerente relatório das atividades desenvolvidas no mês de trabalho, fazendo-o até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, competindo ao gerente encaminhar o relatório ao respectivo Diretor até o dia útil imediato, para validação e controle.

§4º Os empregados que integrem o Grupo de Risco da COVID-19 deverão, no período de emergência em saúde, desempenhar suas atividades, exclusivamente, de forma remota, se fatorialmente possível, observadas as regras desta Resolução.

§5º Integram o Grupo de Risco a que se refere o § 4º deste artigo:

I - os empregados com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - as gestantes;

III - os imunodeprimidos, os portadores de doença crônica, os hipertensos, os diabéticos, os doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crônica, os doentes oncológicos, os com doenças respiratórias, bem como aqueles com determinação médica.

§6º A verificação da situação de risco a que se referem os §§ 4º e 5º competirá à Gerência de Recursos Humanos.

Art. 3º Compete aos Diretores e aos Gerentes:

I - acompanhar o trabalho dos empregados em regime de trabalho remoto;

II - avaliar a qualidade do trabalho;

III - convocar os empregados para a realização de reuniões virtuais, sempre nos dias e horários de funcionamento administrativo regular da empresa (8h às 12h / 13h às 17h), ressalvadas as realizadas entre titulares de empregos em comissão.

Art. 4º Compete ao empregado em regime de trabalho remoto:

I - promover as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho;

II - cumprir, no mínimo, as atividades rotineiras e as definidas pelas chefias, nos prazos estipulados;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências da empresa, sempre que houver estrita necessidade e no interesse do serviço da empresa, respeitada a vedação prevista nos §§4º e 5º do Art.2º;

IV - manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e disponíveis nos dias úteis e horários regulares de funcionamento administrativo da empresa (8h às 12h / 13h às 17h);

V - consultar diária e sistematicamente o protocolo virtual da empresa (Metrodoc) e a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI - manter o gestor imediato informado sobre a evolução do trabalho e eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, bem como dos dados acessados de forma remota, sob pena de responsabilidade;

VIII - manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

Art.5º Não sendo possível, considerando as competências do emprego do Quadro Efetivo ou das funções do pessoal temporário, estabelecer regime de trabalho remoto ou presencial para o empregado, as horas de trabalho não executadas pelo empregado comporão Banco de Horas em benefício da empresa.

§1º Para o fim do disposto no caput, deverão ser atendidas as regras estabelecidas na Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, em seu Art. 14, relativas ao regime especial de compensação de jornada, por meio de Banco de Horas em favor da empresa.

§2º As horas a serem compensadas serão registradas em Sistema com acesso ao acompanhamento e controle do empregado, e serão computadas a partir de 22 de abril de 2020.

§3º O disposto neste artigo será aplicado ao empregado que, embora as competências de seu emprego ou função temporária permitam estabelecer regime de trabalho remoto ou presencial, este em escala, o empregado não possa promover as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho remoto ou não participe de escala de trabalho presencial.

Art.6º A unidade de Tecnologia da Informação comunicará ao empregado o procedimento de instalação da VPN, quando solicitado pelo empregado e autorizado pelo respectivo diretor, e prestará suporte técnico por meio dos canais existentes, auditando o uso do acesso remoto pelos empregados.

Parágrafo único. É vedado ao empregado utilizar o acesso remoto (VPN) para fins diversos da atividade que lhe foi institucionalmente conferida.

Art.7º As medidas de que trata esta Resolução têm caráter temporário e devem vigorar a partir de 6 de abril de 2020, ressalvado o prazo previsto no §2º do Art. 5º, tendo duração enquanto o Chefe do Poder Executivo não determinar o retorno exclusivo do trabalho presencial.

Parágrafo Único. Durante a vigência desta Resolução, os diretores e gerentes avaliarão a urgência dos processos físicos que estejam sob sua guarda, a fim de viabilizar a digitalização destes autos para que possam seguir em tramitação de modo virtual, quando possível.

Art.8º Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela Diretoria Executiva.

Art.9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos até que o Chefe do Executivo determine o retorno exclusivo do trabalho presencial.

COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS, em 29 de abril de 2020.

Fernando Antonio Costa de Oliveira

DIRETOR PRESIDENTE

Francisco Edilson Ponte Aragão

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

João Fernando de Abreu Menescal

DIRETOR DE IMPLANTAÇÃO

Plínio Pompeu de Saboya M. Neto

DIRETOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

José Tupinambá C. de Almeida

DIRETOR DE GESTÃO EMPRESARIAL

Giselle de Negreiros Secundino

DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

