

RESOLUÇÃO PLENÁRIA Nº 003/2019

O PLENÁRIO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos art. 8º inciso IV, da Lei 8.934, de 18 de novembro de 1994, combinado com o art. 21, inciso IX, do Decreto nº 1.800 de 30 de janeiro de 1996.

RESOLVE:

I. A regulamentação do regime de Teletrabalho a ser aplicado aos servidores da Junta Comercial do Estado do Amazonas – JUCEA, que passa a vigorar nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As atividades dos servidores da Junta Comercial do Estado do Amazonas – JUCEA **podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob denominação de Teletrabalho, também conhecido popularmente como “Home Office”, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Resolução.**

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito Teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, requerem ser desempenhadas nas dependências da autarquia.

Art. 2º Para fins deste regulamento defini-se:

I – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizado de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos; também conhecido popularmente como “Home Office”.

II – Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho: será coordenado e gerenciado pela Secretaria Geral que avaliará se os requisitos para a atuação em regime de teletrabalho foram cumpridas com a ciência e anuência da Presidência na forma deste regulamento.

Art. 3º São objetivos do Teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

II- promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;



IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução do consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços da Junta Comercial do Estado do Amazonas.

V – ampliar a possibilidade aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII – promover a cultura orientada a resultados com foco no incremento da eficiência e da sua efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – respeitar a diversidade dos servidores.

CAPÍTULO II **DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

Art. 4º Compete às Diretorias indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de Teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - a realização de Teletrabalho é vedada aos servidores que:

a) estejam realizando as atividades que serão desenvolvidas em regime de Teletrabalho por período inferior a 06 (seis) meses:

b) tenham subordinados;

c) ocupem cargo de direção ou chefia imediata;

d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação

II – comparecimento in loco;

III – exigência de que o servidor esteja disponível para contato com sua unidade de lotação durante sua jornada de Teletrabalho, dentro do horário de expediente da autarquia.

IV – exigência de que as atividades sejam relativas, exclusivamente, a processos com tramitação digital ou atendimento ao usuário via “chat”

V – A quantidade de servidores em Teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% da sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência da autarquia.



§ 1º Por implicar em jornada flexível, apurada mediante cumprimento das metas de desempenho, não está autorizada a realização de trabalho extraordinário, para qualquer fim e por qualquer motivo, nos dias em Teletrabalho.

§ 2º Será facultado ao servidor, desde que com o registro do ponto e com imediata comunicação ao seu superior hierárquico, trabalhar nas dependências de sua unidade lotação, nos dias reservados ao Teletrabalho.

§ 3º É facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de Teletrabalho.

§ 4º Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento pessoal ao público externo e interno.

§ 5º Deverão ser priorizados os servidores que desenvolvam atividades que demandem menor interação com o público externo, tais como: análise e julgamento de processos com tramitação digital de registro mercantil, análise de viabilidade e “chat”.

§ 6º Aprovados os participantes do Teletrabalho, o gestor da unidade comunicará os nomes à área de gestão de pessoas com ciência da Secretaria Geral, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

Art. 5º A participação do servidor, na modalidade de Teletrabalho, dependerá de prévia autorização da Presidência da Junta Comercial do Estado do Amazonas.

§ 1º Deverão ser realizadas avaliações periódicas de acompanhamento de resultados, para decisão sobre a manutenção ou não da autorização concedida nos termos do *caput* deste artigo.

§ 2º Os servidores autorizados a participar da modalidade de Teletrabalho e seus gestores deverão observar as regras deste provimento.

§ 3º Para participar da modalidade de Teletrabalho, o servidor, às suas expensas, deverá dispor infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, conforme especificações da área de Tecnologia da Informação da Jucea.

§ 4º. Excepcionalmente, a critério da Presidência, bem como, quando for mais vantajoso para os interesses da Junta Comercial do Estado do Amazonas, esta poderá disponibilizar equipamento ao servidor apto para o Teletrabalho, o qual responsabilizar-se-á mediante termo de cautela pelo zelo do equipamento sob pena de responsabilidade administrativa e cível.

§ 5º A participação de que trata este artigo deverá ser instruída com declaração expressa do servidor de que o local em que executará o Teletrabalho atende às exigências da Junta Comercial do Estado do Amazonas.



Art. 6º A realização do Teletrabalho é facultativa, a critério da autarquia e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 7º Compete à Gerência do Departamento de Tecnologia de Informação especificar os requisitos tecnológicos, mínimos para realização de Teletrabalho, que constarão no plano.

Art. 8º A estipulação de **plano de trabalho** com metas de desempenho (diárias, mensais e/ou semanais) individualizadas para cada servidor são requisitos para o início do Teletrabalho que serão definidas mediante Portaria do Presidente da Junta Comercial do Estado do Amazonas

§ 1º Os gestores das unidades deliberarão juntamente com a Presidência da Jucea as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores.

§ 2º A meta de desempenho do servidor em Teletrabalho deverá ser, no mínimo, 20% (vinte por cento) superior à produtividade aferida na atividade presencial em sua unidade de trabalho.

§ 3º O cumprimento da meta de desempenho deverá ser aferido pela Diretoria e/ou Gerência à qual o servidor estiver vinculado, podendo ser monitorado pela Presidência desta autarquia.

§ 4º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

Art. 9º A gestão e o acompanhamento do Teletrabalho serão realizados pelo Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho, a partir de subsídios fornecidos pelo Gestor ao qual o servidor em regime de Teletrabalho está vinculado e pelo próprio servidor participante da modalidade.

Art. 10 O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de Teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Art. 11 Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

I – com deficiência;

II – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

III – gestantes e lactantes;



IV – que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e da organização;

V – estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge.

Art. 12 Constituem deveres do servidor participante do Teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta estabelecida no artigo 8º desta Resolução:

II – atender às convocações para comparecimento às dependências da Junta Comercial do Estado do Amazonas, em especial à sua unidade de lotação;

III – manter-se em condições de pronto retorno ao regime de trabalho presencial;

IV – manter telefone de contato permanente atualizados e ativos nos dias úteis;

V – consultar diariamente a sua caixa individual de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional, bem como o Portal da Junta Comercial do Estado do Amazonas, para constante atualização;

VI – manter seu gestor informado, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, acerca da evolução do trabalho, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

VII – submeter-se a acompanhamento de desempenho pelo gestor;

VIII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de Teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes envolvidas direta ou indiretamente nos processos cuja análise está sob sua responsabilidade.

Art. 13 É de responsabilidade do Gestor a qual o servidor em regime de Teletrabalho está vinculado:

I – acompanhar e avaliar o trabalho do servidor;



II – estabelecer metas de desempenho e monitorar o cumprimento, através de **plano de trabalho** individualizado para cada servidor, mantendo relatório mensal arquivado na unidade;

III – observar a adaptação do servidor;

IV – fornecer informações e relatórios ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho nos prazos estabelecidos ou quando solicitado;

V - manter arquivado na unidade relatório mensal de ocorrências do Teletrabalho;

VI – regularizar frequência do servidor mediante Diretoria Administrativa e/ou Recursos Humanos

Art. 14. O servidor será desligado do Teletrabalho nas seguintes hipóteses, sem prejuízos da responsabilidade administrativa contida no estatuto do servidor público:

I – por ato da Presidência, de ofício:

a) pelo não atingimento das metas e/ou não cumprimento das regras estabelecidas pela administração;

b) pela finalização ou descontinuidade do Teletrabalho;

c) por interesse da Administração ou por necessidade de prestação de serviços presenciais.

II – por ato do gestor da unidade, de forma não retroativa:

a) a seu critério, a qualquer tempo, no interesse do serviço;

b) a pedido do servidor;

Parágrafo único. No caso do inciso II, o gestor deverá comunicar a Presidência, em até 02 (dois) dias úteis, para anotações, sob pena de responsabilização.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 15. A composição do Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho será sugerido pela Secretária Geral, ou por esta, realizada, com a anuência da Presidência da Jucea, e, caso formada, não implicará em nenhum benefício aos seus membros.

Art. 16. São atribuições do Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho:



I – realizar avaliação a respeito da unidade continuar na modalidade de trabalho à distância, nos termos do § 2º do Art. 5º desta Resolução;

II – Analisar e deliberar fundamentadamente sobre dúvidas e casos omissos não previstos nesta Resolução;

III – Apresentar relatórios anuais à Presidência da Jucea, com a descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no Art. 3º desta Resolução;

Art. 17. O dia de atividade em Teletrabalho corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio alimentação.

Parágrafo único. Não haverá ressarcimento de eventuais despesas, de nenhuma espécie, para o servidor.

Art. 18. O servidor é responsável por providenciar e manter as estruturas físicas e tecnológicas adequadas a realização do Teletrabalho.

Art. 19. Compete a Gerência do Departamento de Tecnologia de Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de Teletrabalho aos sistemas da Junta Comercial do Estado do Amazonas, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 20. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento do regime de Teletrabalho.

Art. 21. A Junta Comercial do Estado do Amazonas pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de Teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente ou nos termos do Art. 14 e incisos desta Resolução.

Art. 22. O presidente da Junta Comercial do Estado do Amazonas decidirá sobre os casos omissos.

Art. 23. Este regulamento entre em vigor na data de sua publicação.

Manaus – AM, 16 de setembro de 2019

ENIO LUIZ FERRARINI
Presidente





AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

ROBERTA VERAS ANTÔNIO
Vice-Presidente

EDINHO GOMES DA CRUZ
Procurador Chefe

ALBERTO PACHECO DA SILVA LADEIRA
Secretário Geral

VOGAIS:

ANDRÉA PEREIRA DE LIMA BIANCHI.....

ANTÔNIA MOURA DE SOUZA.....

CARLOS ALBERTO MARQUES DE AZEVEDO.....

FREDERICO SANTOS PAIVA.....

JOSÉ ROBERTO TADROS JUNIOR.....

JOSENY GUSMÃO DA SILVA.....

LUIZ CESAR TEIXEIRA DA SILVEIRA.....

LUIZ FELIPE DE FARIA E CUNHA MONTEIRO.....

MÁRIO JORGE DE SOUZA BASTOS.....





AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

NELSON ANICETO FONSECA RODRIGUES.....

RUI FÉLIX DOS SANTOS.....

LIZANDRA CRISTINA DE SOUZA FERNANDES
Secretária de Turmas e Plenário

