



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

PORTARIA JUCERJA Nº 1758, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

INSTITUI O REGIME DE TELETRABALHO (HOME OFFICE) NO ÂMBITO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – JUCERJA NOS CASOS EM QUE AS ATIVIDADES FOREM COM ELE COMPATÍVEIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – JUCERJA, no exercício de suas atribuições legais, em especial o previsto no art. 8º, IV, da Lei nº. 8.934/94; art. 7º, IV, do Decreto nº. 1.800/96; art. 1º, da Lei Estadual, nº. 1.289, de 12 de abril de 1988; e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de instituir e regulamentar o teletrabalho (home office) no âmbito da JUCERJA, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação de desempenho das condições de trabalho;
- as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho (home office) para a Administração, para o servidor e para a sociedade, a partir da otimização dos trabalhos, aumento da produtividade e da melhoria na qualidade de vida dos agentes públicos;
- o princípio constitucional da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;
- que a Lei nº 12.551/2011 reconheceu tais vantagens em relação aos trabalhadores que prestam serviço sob vínculo empregatício, equiparando os efeitos jurídicos do trabalho realizado à distância com aqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

- que as experiências do tribunal de Contas da União (Portaria-TCU nº 139, de 09 de março de 2009), da Receita Federal do Brasil (Portaria-RFB nº 947, de 20 de abril de 2012), do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Resolução nº 92, de 28 de maio de 2013), do Tribunal Regional Federal da 3ª Região (Ordem de Serviço nº 0339098, de 04 de fevereiro de 2014), do Tribunal Superior do Trabalho (Resolução Administrativa nº 1499, de 01 de fevereiro de 2012), da Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL (Resolução Plenária JUCEAL nº. 51, de 10 de junho de 2015), da Junta Comercial do Estado de Rondônia – JUCER (Resolução JUCER nº 144, de 20 de abril de 2017), dentre outros órgãos;

RESOLVE:

Art. 1º - Implementar o regime de teletrabalho (home office) no âmbito da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, destinado aos servidores públicos que manifestem expressamente interesse e que tenham disponibilidade própria de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução de suas atividades fora das dependências das unidades administrativas da JUCERJA.

CAPÍTULO – I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - O teletrabalho abrange a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, e, em local diverso das dependências da autarquia.

Art. 3º - A implementação do regime de teletrabalho é facultativa, a critério da conveniência e oportunidade da Administração, e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Art. 4º - O teletrabalho objetiva aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados, e ainda:

I - promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da JUCERJA;

II - economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

III. - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento; e



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

IV - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

CAPÍTULO – II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º - Compete à chefia imediata de cada setor da JUCERJA, após avaliação da compatibilidade com as atividades realizadas, optar por disponibilizar aos servidores do setor a possibilidade de adesão ao regime de teletrabalho, respeitada a isonomia e o percentual mínimo de servidores que deverão estar presentes diariamente no setor.

Art. 6º - O plano de execução de teletrabalho será fixado pela chefia imediata de cada setor da JUCERJA, respeitando-se os seguintes critérios:

I - prioridade para os servidores com deficiência, seguidos por aqueles que tenham filhos menores ou pessoa incapaz como dependente, os que residam mais distantes do local de trabalho, e os que irão acompanhar companheiro (a) em união estável ou cônjuge que foi deslocado (a) ou se deslocou temporariamente, por motivo justificado, para outro ponto do território nacional ou para o exterior;

II - o teletrabalho deve ser atribuído à servidores que tenham demonstrado comprometimento com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

III - o revezamento de servidores autorizados a realizar o teletrabalho, para que todos possam ter acesso a essa modalidade de trabalho, deve ser promovido, sempre que possível;

IV - o limite máximo de 80% de servidores em regime de teletrabalho concomitantemente, por setor; e

V - será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 1º - A chefia imediata comunicará à área de gestão de pessoas os nomes dos servidores aderentes ao teletrabalho, bem como o prazo em que esse se dará, para registro, acompanhada do respectivo formulário de adesão ao teletrabalho, conforme o modelo constante do anexo desta Portaria.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

§ 2º - Estão excluídos da possibilidade de inclusão no regime de teletrabalho os servidores que:

- a) ocupam cargos de chefia, direção e coordenação, exceto se expressamente autorizados pela Presidência;
- b) desempenham atividades com ele incompatíveis, tal qual definido pela chefia imediata;
- c) sofreram penalidades disciplinares nos últimos 2 (dois) anos; e
- d) estão em estágio probatório.

§ 3º - O plano de execução de teletrabalho, conforme o modelo constante do anexo desta Portaria, conterá:

I - o detalhamento ou descrição das atividades a serem desempenhadas, com cronograma de metas e o prazo de execução;

II - a periodicidade para acompanhamento das metas;

III - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação condicionada à atestação, pela chefia imediata, do cumprimento das metas previamente estabelecidas.

IV - o Termo de Adesão ao teletrabalho, que conterá a concordância do servidor ao plano de trabalho, e a anuência a todos seus termos, cabendo-lhe cumprir com os deveres elencados nesta Portaria; e

V - outras prescrições que se fizerem necessárias.

§ 4º - Podem ser ajustados os termos constante do plano de execução de teletrabalho - a exemplo da alteração de atividades e metas associadas -, a partir de acordo entre a chefia imediata e o servidor, observados a realização dos registros pertinentes em novo plano de execução de teletrabalho a ser formalizado dentro do prazo inicialmente estipulado.

Art. 7º - São passíveis de desempenho fora das dependências da autarquia as atividades cujo desenvolvimento, contínuo ou em determinado período, demandem maior esforço individual e menor interação com os outros servidores.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Art. 8º - Os servidores em regime de teletrabalho devem apresentar um incremento na produtividade mensal, não inferior a 15% (quinze por cento), ou por outro critério estabelecido pela chefia imediata.

Art. 9º - A chefia imediata deverá registrar no livro de ponto a frequência do período em que os servidores envolvidos estiverem desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho.

Art. 10º - No caso de descumprimento do prazo fixado para a realização das tarefas, o servidor deverá prestar esclarecimento a sua chefia imediata sobre os motivos da não conclusão dos trabalhos, que os repassará à autoridade competente, se necessário.

§ 1º - Considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, será suspensa ou encerrada a participação do servidor no regime de teletrabalho;

§ 2º - No caso de ser aceita a justificativa apresentada pelo servidor, poderá, a critério da chefia imediata, ser realizada nova concessão de prazo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 11º - O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

CAPÍTULO – III

DIREITOS DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 12º - São direitos do servidor participante do teletrabalho:

I - deixar de comparecer nas dependências da JUCERJA, a não ser quando lhe for solicitado, nos dias de teletrabalho;

II - computar como dias efetivamente trabalhados o período de teletrabalho;

III - continuar enquadrado no sistema de metas e bonificações da autarquia, se existentes;

IV - gerenciar o tempo a ser disponibilizado ao teletrabalho;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

V - receber as vantagens, benefícios, adicionais, auxílios e bonificações da mesma forma que os demais servidores, com exceção do auxílio transporte, o qual será pago apenas nos dias em que o servidor se fizer presente nas dependências da JUCERJA; e

IV - solicitar o retorno ao trabalho presencial, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO – IV

DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 13º - Constituem deveres do servidor participante do teletrabalho:

I - assinar termo de adesão ao teletrabalho;

II - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estipulada, mantida a qualidade do trabalho;

III - desenvolver os processos administrativos de imediato e atender às convocações para comparecimento às dependências da JUCERJA, sempre que houver necessidade;

IV - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos, bem como consultar diariamente sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

V - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à sua caixa postal de correio eletrônico, acerca da evolução do trabalho, bem como para indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - registrar o trabalho desenvolvido no período em planilha própria, para fins de monitoramento e controle de teletrabalho; e

VII - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho

Art. 14º - O servidor detentor de processos, dados e documentos, em virtude da atividade de teletrabalho, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO – V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - Os processos administrativos ainda em tramitação em meio físico deverão ser digitalizados para o SEI-RJ, por ocasião da sua utilização no regime de teletrabalho.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Parágrafo Único. O procedimento previsto no caput fica dispensado nos casos em que tal digitalização não traga benefícios à Administração ou existam motivos que inviabilizem essa ação, devendo o servidor em regime de teletrabalho consultar o processo nas dependências da JUCERJA.

Art. 16º - O setor de tecnologia da informação viabilizará o acesso remoto aos servidores participantes da experiência do teletrabalho e disponibilizará as funcionalidades tecnológicas indispensáveis à realização das tarefas.

Art. 17º - A chefia imediata deverá informar ao setor responsável pela concessão do vale-transporte, no mês subsequente, a quantidade de dias que os servidores, que tenham aderido ao trabalho em regime remoto, efetivamente compareceram nas dependências da autarquia.

Art. 18º - A chefia imediata deverá providenciar a autuação de processo administrativo no Sei-RJ relativo à realização do teletrabalho individualizado para cada servidor, no qual constará o plano de trabalho, autorização, indicação dos trabalhos a serem desenvolvidos, metas e relatórios, devidamente preenchidos, com acompanhamento até o encerramento do regime de teletrabalho.

Art. 19º - Para os fins desta Portaria, entende-se por chefia imediata o servidor público, ou substituto deste, ocupante de cargo em comissão de natureza gerencial, responsável pela unidade administrativa no qual o servidor exerce suas funções.

Art. 20º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e eventuais casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior.

Rio de Janeiro, 04 de junho de 2020.

Vitor Hugo Feitosa Gonçalves
Presidente da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
ID 5036362-0



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

Plano de Execução do Regime de Teletrabalho, a que se refere o § 3º do art. 6º desta Portaria.

	GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro			
PLANO DE EXECUÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO				
Unidade/Setor:				
Servidor: Identidade Funcional: Cargo:				
Titular da Unidade: Identidade Funcional: Cargo:				
ATIVIDADES E METAS				
Atividade planejada	Data Início	Data Fim	Meta pactuada	Acompanhamento da meta
				() semanal, () quinzenal, () mensal, Outro:
				() semanal, () quinzenal, () mensal, Outro:
SISTEMAS ELETRÔNICOS E RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES				
OUTRAS OBSERVAÇÕES				
O presente Plano de Implementação de Teletrabalho tem prazo de vigência _____ e será revisto sempre que necessário, atendidos os interesses da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.				
Local e data				
Assinatura e carimbo do Titular da Unidade			Assinatura do Servidor	



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II

Termo de Adesão para o Regime de Teletrabalho, a que se refere o §1º do art. 6º desta Portaria.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Termo de Adesão para o Regime de Teletrabalho

Servidor:

Identidade Funcional:

Cargo:

Unidade/Setor de trabalho:

e-mail funcional:

Endereço do teletrabalho:

Telefone fixo teletrabalho (DDD + Número):

Celular (DDD + Número):

Whatsapp (DDD + Número):

Outros meios de comunicação (descrição e contato):

Declaro que me comprometo a disponibilizar infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada para à execução de minhas atividades profissionais fora das dependências das unidades administrativas da JUCERJA, e que tenho ciência e estou de acordo com os termos prescritos no Plano de Execução do Regime de Teletrabalho (número SEI _____) e na Portaria JUCERJA nº 1758, comprometendo-me a cumprir todas as disposições estabelecidas, estando ainda ciente de que o seu descumprimento implica em desligamento automático do regime de Teletrabalho.

Local e data

Assinatura do Servidor