

O PLENÁRIO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos art. 8º, item IV, da Lei 8.934, de 18 de novembro de 1994, combinado com o art. 21º, inciso IX, do Decreto nº 1.800 de 30 de janeiro de 1996 e art. 13 da Lei Estadual nº 6.962 de 15 de julho de 1996, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 14.083, de 08 de agosto de 2012;

RESOLVE:

- I. Revogue-se a Resolução nº 015, de 11 de dezembro de 2018, publicada no DOE em 12/12/2018.
- II. A regulamentação do regime de Teletrabalho a ser aplicado aos servidores da Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, passa a vigorar com as seguintes alterações:

CAPÍTULO I
DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores da Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob denominação de Teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de 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 define-se:

I – Teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho: grupo de servidores, em número de 3 (três), que avaliará se os requisitos para a atuação em regime de tele trabalho foram cumpridas, elaborando um relatório ao final de cada mês.

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 da Bahia;

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 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 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 - restrição ao máximo de três dos cinco dias que compõem a jornada semanal do servidor, vedando-se as segundas e sextas-feiras, para a atuação em regime de Teletrabalho;

III - exigência de que o servidor esteja disponível para contato com a sua unidade de lotação durante sua jornada de Teletrabalho, dentro do horário de expediente do órgão, nos moldes do art. 12, IV, V e VI;

IV - exigência de que as atividades sejam relativas, exclusivamente, a processos com tramitação digital.

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 de 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 ao público externo e interno.

§ 5º Deverá ser priorizado 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 e análise de viabilidade.

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

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

§ 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 A autorização vigorará por até 1 (um) mês, devendo, até o quinto dia útil do mês subsequente, ser realizada avaliação pelo Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho que opinará a respeito da unidade continuar na modalidade de trabalho à distância, bem como de medidas para o seu aperfeiçoamento.

§ 3º Os servidores autorizados a participar da modalidade do Teletrabalho e seus gestores deverão observar as regras deste provimento.

§ 4º Para participar da modalidade de Teletrabalho, o servidor, às suas expensas, deverá dispor de 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 Juceb.

§ 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 da Bahia.

Art. 6º A realização do Teletrabalho é facultativa, a critério do órgão 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 Coordenação de Gestão de Tecnologia da 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.

§ 1º Os gestores das unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente à Presidência da autarquia.

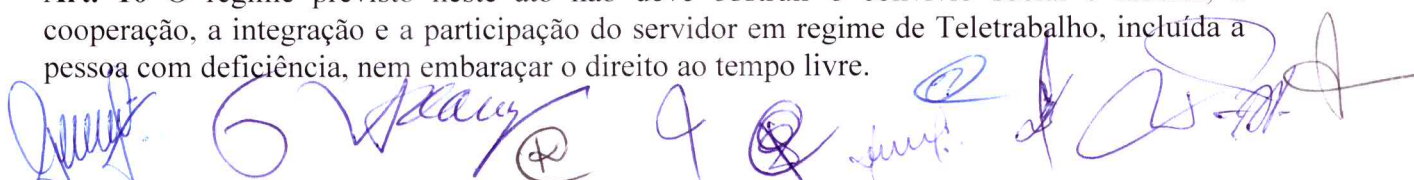
§ 2º A meta de desempenho do servidor em Teletrabalho deverá ser, no mínimo, 20% (vinte por cento) superior à produtividade aferida na atividade presencial em sua unidade de trabalho.

§ 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 deste órgão.

§ 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 pela 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 de 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 da Bahia, 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 permanentemente 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 da Bahia, 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 com código específico.

Art. 14 O servidor será desligado do Teletrabalho nas seguintes hipóteses:

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 da prestação de serviços presenciais.

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

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 48 (quarenta e oito) horas, para anotações, sob pena de responsabilização.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 A composição do Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho – GA-Tel dar-se-á por ato do Presidente da JUCEB e não implicará em nenhum benefício aos seus membros.

Art. 16 São atribuições do Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho – GA-Tel:

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

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

III – Apresentar relatórios anuais à Presidência da JUCEB, com a descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no artigo 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 e excluído o auxílio transporte.

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

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

Art. 19 Compete à Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de Teletrabalho aos sistemas da Junta Comercial do Estado da Bahia, 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 da Bahia pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de Teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Art. 22 O Presidente da Junta Comercial do Estado da Bahia decidirá sobre os casos omissos.

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

Sala de Sessões, 13 de Agosto de 2019.


Andrea Almeida Mendonça
Presidente

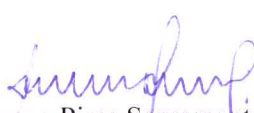

Paula Assis de Miranda Ribeiro
Vice Presidente

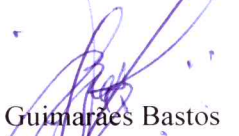

Adary Oliveira
Associação Comercial da Bahia


Adelina Farias Pires Freitas
Secretaria de Desenvolvimento
Econômico

Antonio Carlos R. da Silva
Conselho Regional de
Contabilidade

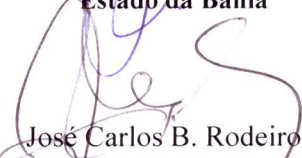

Arthur G. Sampaio
Federação do Comércio do
Estado da Bahia

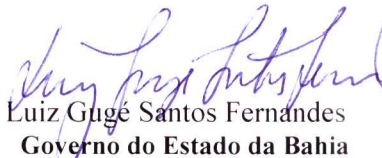

Bruno Pires Sacramento
Conselho Regional de Economia


Cleber Guimarães Bastos
Federação das Indústrias do
Estado da Bahia


Eusébio de Oliveira C. Filho
Ordem de Advogados do Brasil -
Seção Bahia

Fernando Pimenta
Federação da Agricultura e
Pecuária do Estado da Bahia

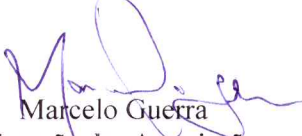

José Carlos B. Rodeiro
Federação das Empresas dos
Transportes dos Estados da
Bahia e Sergipe


Luiz Gugé Santos Fernandes
Governo do Estado da Bahia

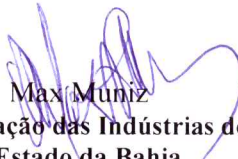

Pedro Dórea
Governo do Estado da Bahia

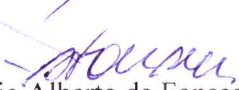

Karina Chaves Daiha
Federação do Comércio do
Estado da Bahia

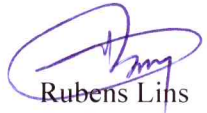
Manuel Lubian
Conselho Regional de
Administração


Marcelo Guerra
Federação das Associações
Comerciais e Empresarias do
Estado da Bahia


Maria Constança Galvão
União - DREI


Max Muniz
Federação das Indústrias do
Estado da Bahia


Petronio Alberto da Fonseca
Sindicato e Organizações
Cooperativas do Estado da
Bahia e Sergipe


Rubens Lins
Associação Comercial da Bahia

**Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB****ATOS DA PRESIDÊNCIA:**

08ª SESSÃO PLENÁRIA DE 13/08/2019: Resolução n.º 13/2019: Reajusta em 6,3% (seis vírgula três por cento) na Tabela de Emolumentos devidos aos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais. Esta Resolução entrará em vigor dia 19/08/2019; **Resolução n.º 14/2019:** Revogue-se a Resolução n.º 015/2018, publicada no DOE em 12/12/2018. E regulamenta o regime de Teletrabalho a ser aplicado aos servidores da Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB; **Resolução n.º 15/2019:** Que fixa para o mês de agosto/2019 valor de gratificação de incentivo a produtividade para os servidores da JUCEB. **Resolução n.º 16/2019:** Aprova a base de cálculos como custo da autarquia por processo de reembolso, devendo este ser descontado dos reembolsos a serem efetuados aos clientes em virtude de erro na geração/pagamento de Documento de Arrecadação Mercantil – DAM. Fica agendada a 09ª Sessão Plenária para o dia 10/09/2019.

PORTARIA Nº 071/2019: Tornar público os instrumentos de gestão denominados Plano de Classificação de Documentos da Atividade-Fim e Tabela de Temporalidade de Documentos da Atividade-Fim (TTD-FIM) da Junta Comercial do Estado da Bahia, constantes do anexo, ambos aprovados pelo Parecer Técnico APEB/FPC/SECULT nº 023/2019 de 16 de julho de 2019 do Arquivo Público da Bahia/Fundação Pedro Calmon e elaborados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos de Arquivo no âmbito da Juceb, constituída pela Portaria nº 068/2019 de 15 de julho de 2019 (DOE 16.07.19).

ANEXO I**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA JUCEB: ATIVIDADE-FIM****FUNÇÃO: 42 - REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS E ATIVIDADES ATINS**

Refere-se à competência da Junta Comercial no que tange ao arquivamento (registro, alteração, distrato e extinções), autenticação de livros mercantis (abertura e encerramento de livros empresariais) e matrícula (leiloeiro, administrador de armazém geral, tradutor e intérprete comercial).

SUBFUNÇÃO: 42.01 - EXECUÇÃO DO REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS.

- Refere-se ao arquivamento, ou seja, o registro (constituição de Empresário Individual, Sociedades Empresárias, Eireli e Cooperativa) e alterações (consignar as alterações, distrato e extinções) de sociedades empresárias.

ATIVIDADE: 42.01.01 - Controle e Registro de Empresas Mercantis

ATIVIDADE: 42.01.02 - Atendimento referente ao registro do comércio e atividades afins

ATIVIDADE: 42.01.03 - Elaboração de tabela de preços e emolumentos

ATIVIDADE: 42.01.04 - Concessão e cancelamento de matrícula, habilitação e nomeação de agentes auxiliares do Comércio.

SUBFUNÇÃO: 42.02 - FISCALIZAÇÃO DOS AGENTES AUXILIARES DO COMÉRCIO

- Refere-se à responsabilidade da Junta Comercial sob a atuação desses profissionais no que tange à matrícula e fiscalização de suas atividades: Leiloeiros, Administradores de Armazéns Gerais e Tradutores e Intérpretes Comerciais.

ATIVIDADE: 42.02.01 - Controle da fiscalização e inspeção.

**Pense fora da caixa!**

Guarde sua caixa
com a gente



Agende seu atendimento
de forma rápida e fácil

Acesse:

**• GESTÃO DOCUMENTAL**

Digitalização, microfilmagem e
guarda de documentos

Agendamento

Sede Egba:

71 3116 2856 (2892) | 3117 2535

www.egba.ba.gov.br

