PORTARIA NORMATIVA Nº 08, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Regulamenta o trabalho remoto para os cargos de Assessoria Jurídica e Assessoria de Eventos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT, no uso de suas atribuições legais e institucionais, que lhe confere o art. 35, inciso III da Lei 12.378/2010, art. 152 do Regimento Interno.

Considerando que a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

Considerando o art. 6º, §único da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Considerando a disponibilização de funcionalidades de tecnologia da informação que facilitam a realização de determinados trabalhos à distância por meio telemático, bem como a implantação do processo eletrônico judicial e administrativo;

Considerando as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do trabalho remoto para a Administração;

Considerando a possibilidade de trabalho remoto para os cargos de assessoria jurídica e assessoria de eventos.

RESOLVE:

Art. 1º Os empregados públicos não efetivos da Assessoria Jurídica e Assessoria de Eventos poderão exercer suas atividades laborais fora das instalações físicas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso-CAU/MT, na forma desta Portaria, em regime denominado trabalho remoto.

www.caumt.gov.br | atendimento@caumt.gov.br
Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. Cuiabá-MT. CEP: 78045-000.

Art. 2º Considera-se trabalho remoto a atividade laboral executada, em parte ou em sua totalidade, em local diverso daquele estabelecido para a realização do trabalho presencial, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

Art. 3º São objetivos do trabalho remoto

I – aumentar a produtividade do trabalho;

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

III – reduzir o consumo de água, energia elétrica, papel, recursos tecnológicos e outros disponibilizados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo além da redução da geração de lixo e esgoto, de acordo com as políticas de sustentabilidade;

IV – ampliar a possibilidade de trabalho para aqueles com dificuldade de deslocamento ou que necessitem de horário especial para o trabalho;

V – economizar tempo, custos e riscos de deslocamento dos servidores;

Art. 4º São requisitos para a adesão ao regime de trabalho remoto:

I – existência de plano de trabalho e estabelecimento de metas de desempenho;

II – manutenção da capacidade plena de atendimento da unidade aos públicos externo e interno;

III – aptidão comprovada do empregado para a realização do trabalho remoto;

Art. 5º. São deveres do empregado em regime de trabalho remoto:

I – cumprir as metas previamente estabelecidas;

II – manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

III – prover, às suas custas, as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, para realização do trabalho remoto;

www.caumt.gov.br | atendimento@caumt.gov.br
Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. Cuiabá-MT. CEP: 78045-000.

IV – exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhe forem formalmente encaminhadas, devendo, para tanto, consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional e o Sistema de Informação e Comunicação do CAU - SICCAU;

V – manter o titular da unidade informado, por meio de mensagem eletrônica a ele encaminhada, de forma periódica e sempre que demandado, sobre a evolução do trabalho, apontando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – comunicar ao titular da unidade a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

VII – comparecer a sua unidade nas datas acordadas e sempre que convocado, observada a antecedência mínima prevista no plano de trabalho;

VIII – zelar pelo sigilo de dados e informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

IX – retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do empregado.

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

§ 2º É vedado ao empregado fazer uso, divulgar ou facilitar a divulgação de informações obtidas a partir de seu trabalho, favorecendo partes, advogados ou terceiros.

§ 3º O descumprimento dos deveres que lhes são impostos, sujeitará o empregador a processo disciplinar e/ou ético, nos termos da legislação e dos atos normativos aplicáveis aos servidores públicos.

Art. 6º. Poderá haver retorno do servidor ao trabalho presencial nos seguintes casos:

I – por solicitação do servidor, mediante formulário eletrônico, observando antecedência mínima de dez dias ou outro prazo acordado com o titular da unidade;

www.caumt.gov.br | atendimento@caumt.gov.br
Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. Cuiabá-MT. CEP: 78045-000.

II – no interesse da CAU/MT, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

III – por solicitação do titular da unidade ou pela pessoa por ele designada, desde que o faça de maneira fundamentada;

IV – descumprimento dos deveres previstos no art. 5º desta Portaria.

Art. 7º. A interrupção do trabalho remoto será formalizada por ato da Gerência Geral ou por pessoa designada pelo titular da unidade, a partir da notificação do empregador, resultará a obrigatoriedade do seu retorno ao trabalho presencial.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cuiabá, 04 de setembro de 2019.

ANDRÉ NÖR
Presidente do CAU/MT

www.caumt.gov.br | atendimento@caumt.gov.br
Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. Cuiabá-MT. CEP: 78045-000.