

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 51/2024**

O INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL – IMASUL, nos termos do art. 14 do Decreto Estadual n. 4.625/88, **NOTIFICA J H ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA**, CNPJ 10.461.206/0001-72, sobre a lavratura do Laudo de Constatação n. 19878/2024 e concede **prazo de 30 dias** para cumprimento da Notificação n. 8858/2024, a partir da publicação deste edital.

Campo Grande - MS, 31 de outubro de 2024.

**ANDRÉ BORGES BARROS DE ARAÚJO**  
Diretor-Presidente do IMASUL

**Junta Comercial de Mato Grosso do Sul****PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 38/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**Dispõe sobre o Projeto Piloto de Teletrabalho da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS.**

**O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – JUCEMS**, por deliberação “ad referendum” do Plenário da JUCEMS, e no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 23, I da Lei n. 8.934, de 18 de novembro de 1994 e art. 25, XVII do Decreto Federal n. 1.800, de 30 de janeiro de 1996 e do art. 59, XV do Decreto Estadual n. 16.253, de 16 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a realização de atividades em regime de teletrabalho pelos servidores públicos em exercício na JUCEMS, nos termos estabelecidos pelo Decreto nº 16.243, de 04 de agosto de 2023, e pela RESOLUÇÃO SAD nº 171, de 25 de setembro de 2023.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria considera-se teletrabalho, a atividade ou conjunto de atividades realizadas-fora das dependências físicas do órgão, que não se configure em trabalho externo;

Art. 3º O Projeto Piloto de Teletrabalho é restrito às atribuições passíveis de serem realizadas remotamente, sendo necessário garantir a mensuração objetiva do desempenho do servidor público e os resultados a serem atingidos, por meio da definição de metas de desempenho e produtividade individuais, alinhadas ao planejamento estratégico institucional.

§ 1º O Projeto Piloto de Teletrabalho será executado do dia 04 de novembro de 2024 a 30 de abril de 2025, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Secretaria de Administração SAD.

§ 2º As atividades que irão fazer parte do Projeto Piloto de Teletrabalho serão aquelas exercidas pelas Gerências de: Análise; Cadastro e Arquivo; Atendimento e Certidões, Registro; Tecnologia da Informação, Integração e Projetos e Procuradoria Jurídica.

§3º A solicitação de participação do servidor no Projeto Piloto de Teletrabalho será previamente analisada pela chefia imediata em conjunto com a Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho, que estruturará o plano de metas atendendo aos requisitos previstos nesta portaria.

§4º Poderá participar do Projeto Piloto de Teletrabalho o servidor que se encontra em exercício nas Gerências relacionadas no §2º do Art. 3º desta portaria, que manifestarem sua vontade e aceitarem as regras da RESOLUÇÃO SAD nº 171/2023, após a habilitação no processo de seleção publicado em Edital, mediante assinatura do termo de adesão e do plano de metas.

§5º Todas as Gerências na sede e as Delegacias Regionais deverão manter plantão de atendimento presencial, garantindo o atendimento ao público durante o horário de funcionamento da JUCEMS e a manutenção dos serviços. A organização deste plantão ficará a cargo da chefia imediata.

§6º Nas demais unidades do interior o atendimento presencial será somente via convocação da Secretaria Geral e/ou Presidência, com horário marcado através de agendamento pelos canais de atendimento.

§7º A execução de atividades em teletrabalho é restrita ao território do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 4º O servidor poderá participar do Projeto Piloto de Teletrabalho desde que:

I - Mantenha estruturas físicas e tecnológicas adequadas para o desenvolvimento das atividades de forma eficiente, segura e tempestiva, sendo responsável por todas as despesas relacionadas, como energia

elétrica, internet, computadores, notebook, scanner, impressora, mobiliário e demais equipamentos e insumos necessários para garantir a adequação do local de trabalho ao exercício das suas funções.

a) Não será devida ao servidor qualquer indenização pelas despesas descritas no item I.”

II – No ato da solicitação de participação no Projeto Piloto de Teletrabalho, apresente declaração descritiva, informando que dispõe das condições previstas no item I deste artigo.

a) A ausência das condições descritas no item I será considerada justificativa para a inviabilidade da participação do servidor no Projeto Piloto de Teletrabalho, e a solicitação apresentada deverá ser indeferida pela Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho.

III - Cumpra todos os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 5º É de responsabilidade do servidor optante pelo regime de teletrabalho:

I - A manutenção e suporte de sua rede de internet compatível com o exercício das suas atividades. Na indisponibilidade de qualquer equipamento, falta de conexão tecnológica de informação ou comunicação o servidor deve comparecer ao trabalho presencial até que a situação seja resolvida.

II - Manter atualizado e disponível número de telefone, fixo ou móvel, para o pronto atendimento de qualquer demanda relacionada à atividade funcional durante o horário de funcionamento da Instituição, de modo que qualquer alteração de número deverá ser comunicada a chefia imediata;

III - Cumprir, com eficiência, as atividades que lhe forem distribuídas e as metas de desempenho estabelecidas no plano de metas;

IV - Acompanhar diariamente todas as comunicações eletrônicas expedidas pelo órgão, seus membros e servidores nos canais de comunicação pactuados no termo de adesão;

V - Comparecer, presencialmente, às reuniões convocadas prévia e excepcionalmente pela Presidência, Secretaria Geral ou chefia imediata, ciente de que a sua presença física não implicará reembolso de despesas com diárias e deslocamentos, com exceção dos casos de reuniões realizadas fora do local de sua lotação;

VI - Manter a chefia imediata informada acerca do andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou elementos que possam atrasar ou comprometer a qualidade e eficiência do serviço;

VII – Comparecer presencialmente sempre que convocado para plantão de atendimento presencial, conforme escala estabelecida pela chefia imediata ou por necessidade do serviço público através de determinação da Presidência, da Secretaria Geral ou chefia imediata em até 4 horas contadas da convocação.

VIII - Permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia imediata, respeitada a carga horária semanal de trabalho do servidor e a legislação vigente;

IX - Comunicar à chefia imediata e a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação/cumprimento das metas e prazos ou possível necessidade de redistribuição do trabalho;

X - Guardar sigilo das informações do Sistema de Registro Mercantil - SRM e dos demais documentos, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor, sendo vedado fornecer a terceiros dados e informações da base cadastral da JUCEMS, inclusive senhas de acesso pessoal do servidor, respeitando as regras da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Art. 6º O Projeto Piloto de Teletrabalho não se aplica aos servidores:

I - que desempenham atividades de atendimento ao público externo ou interno, cujas atribuições exijam presença física contínua no órgão;

II - que estejam respondendo a processo disciplinar ou tenham sofrido penalidade disciplinar no prazo de 3 (três) anos anteriores ao pedido de adesão ao regime excepcional de teletrabalho;

III - que estejam em estágio probatório.

Art. 7º Serão disponibilizadas 56 (cinquenta e seis) vagas, a serem preenchidas conforme manifestação de interesse dos servidores, para a inclusão no Projeto Piloto de Teletrabalho.

Parágrafo único - Caso existam mais servidores interessados em participar do teletrabalho do que vagas disponíveis, a Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho deverá priorizar, dentre os servidores interessados, na seguinte ordem:

I - com deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;

II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;

III - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

IV - com idade acima de 60 (sessenta) anos;

V - que tenham filhos com idade de até 05 (cinco) anos;

VI - residentes em locais mais distantes do órgão em que esteja lotado;

VII - com maior tempo de serviço público estadual.

VIII - com maior idade.

Art. 8º Para o início das atividades em teletrabalho, a chefia imediata de cada Gerência deverá elaborar o plano de metas, contendo os critérios para:

I - acompanhamento e avaliação individual do cumprimento de metas dos servidores em teletrabalho;

II - indicação de instrumentos de monitoramento e controle da execução de atividades em regime de teletrabalho.

Parágrafo único - Quando as atividades realizadas não puderem ser mensuradas por meio de relatórios extraídos do Sistema de Registro Mercantil - SRM, o servidor deverá preencher relatório diário de produtividade.

Art. 9º Compete à Chefia imediata do servidor em conjunto com a Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados.

§ 1º A concretização de volume de trabalho superior às metas de desempenho e/ou o desempenho de atividades laborativas em horários e dias diferentes de expediente normal, não gerará para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho e verbas indenizatórias de horário noturno, sendo vedado o trabalho pelo servidor em horários diferentes ao de atendimento do órgão;

§2º A Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho poderá acatar a compensação de atraso no cumprimento da meta mensal, desde que justificada pela chefia imediata;

Art. 10º O cumprimento das metas diárias de desempenho estabelecidas para os servidores em regime de teletrabalho será considerado efetivo apenas se houver o cumprimento da respectiva jornada de trabalho, sendo imprescindível que o servidor atenda tanto às metas quanto à carga horária para que seu desempenho seja validado.

Art. 11º As metas individuais pactuadas com os servidores em regime de teletrabalho serão equivalentes ou superiores às dos servidores que executam as mesmas atividades nas dependências físicas.

Art. 12º A chefia imediata poderá redefinir as atividades propostas no plano de metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária que não tenha sido previamente acordada.

Art. 13º O Servidor será suspenso do Projeto Piloto de Teletrabalho por descumprimento de qualquer um dos itens abaixo descritos, do edital de convocação ou do plano de metas e deverá cumprir um período de trabalho presencial de 30 dias com posterior reavaliação:

I - Descumpra as metas previstas no plano de metas sem a devida justificativa acatada pela chefia imediata;

II - Não preencher relatórios diários de produção, nos casos necessários, de modo a impossibilitar a análise das entregas realizadas, dificultando a verificação de sua produtividade;

III - Não se apresentar presencialmente quando convocado pela Presidência, Secretaria Geral, Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho ou por sua chefia imediata, sem a devida justificativa acatada;

IV - Apresentar mais de quatro justificativas de lançamento de ponto que não sejam relacionadas a atestados médicos ou respaldadas por amparo legal, durante o período de avaliação.

V - Não esteja disponível para contato do órgão durante o horário de sua jornada de trabalho diário, sem a devida justificativa acatada pela Presidência, Secretaria Geral ou chefia imediata;

VI – Apresentar queda de desempenho sem a devida justificativa acatada por sua chefia imediata;

VII – Apresentar falta de compatibilidade para o exercício de suas atividades em regime de teletrabalho.

VIII – Apresentar inviabilidade de manutenção das estruturas físicas e tecnológicas para o exercício de sua atividade em regime de teletrabalho.

§1º - A mudança de atividade a pedido do servidor, exigirá um período de qualificação presencial pelo prazo de 60 dias. Esse prazo poderá ser ajustado pela nova chefia imediata, que avaliará a possibilidade de retorno ao regime de teletrabalho na nova função.

§2º As mesmas regras do parágrafo anterior se aplicam nos casos em que os servidores apresentarem afastamento por mais de 30 (trinta) dias corridos ou não, independente da motivação, salvo férias.

Art 14º Nos casos de suspensão, o servidor será notificado pela Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho, Presidência e Secretaria Geral para retorno ao trabalho presencial em até três dias úteis contados da notificação.

§ 1º O servidor que discordar da notificação poderá apresentar um pedido de reconsideração à Presidência, no prazo de três dias. Esse pedido será analisado pela Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho e Secretaria Geral, que decidirá sobre a manutenção do regime de teletrabalho ou a continuidade da suspensão em até três dias.

§ 2º Durante o período de avaliação do recurso, o servidor continuará exercendo suas atividades em regime de teletrabalho.

Art. 15º Os servidores somente estarão autorizados a atuarem no regime de teletrabalho após assinatura do termo de adesão e do plano de metas.

Art. 16º A JUCEMS poderá conceder ao servidor o uso dos equipamentos tecnológicos: Notebook ou Computador de mesa e principais periféricos.

Parágrafo único: A disponibilização de equipamento não implica em obrigação do órgão e nem de eventual necessidade de substituição do mesmo.

Art. 17º O servidor será desligado do Projeto Piloto de Teletrabalho:

I - pelo Presidente da JUCEMS, em função da necessidade do serviço, ou outras causas devidamente motivadas;

II - por ato da Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho em função da reincidência por três vezes no descumprimento das metas de desempenho estabelecidas no plano de metas;

III - em caso de instauração de processo administrativo disciplinar (PAD);

IV - pelo término do período do Projeto Piloto de Teletrabalho;

V - por solicitação própria;

Parágrafo único - Nos casos previstos nos incisos I, II e III deste artigo, o servidor deverá retornar ao serviço presencial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da comunicação do seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 18º Em caso de desistência do servidor da participação no Projeto Piloto de Teletrabalho deverá ser feito requerimento à Presidência informando as justificativas e encaminhado ao e-mail [presidencia@jucems.ms.gov.br](mailto:presidencia@jucems.ms.gov.br).

Parágrafo único - Depois de acolhida a justificativa, a JUCEMS terá até 3 (três) dias para providenciar o seu retorno a modalidade presencial.

Art. 19. Todas as comunicações deverão ser realizadas diretamente à chefia imediata, na ausência deste, comunicar a Secretaria Geral ou Presidência.

Art. 20. Os servidores atualmente em regime de teletrabalho poderão continuar exercendo suas funções até o dia 12 de novembro nas regras anteriores. Após essa data, o regime de teletrabalho será restrita aos servidores que realizarem sua nova inscrição no Projeto Piloto de Teletrabalho conforme novas regras e cronograma previsto no edital.

Art. 21 Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Grande/MS, 04 de novembro de 2024

Nivaldo Domingos da Rocha  
Presidente da JUCEMS

**EDITAL JUCEMS Nº 022/2024 –  
DE NOVAS INSCRIÇÕES PARA ADESÃO AO PROJETO PILOTO DE TELETRABALHO DA JUNTA  
COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL (JUCEMS)**

**O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL - JUCEMS, no uso das suas atribuições legais, amparado pelo:**

DECRETO nº 16.243, de 04 de agosto de 2023, que autoriza os servidores em exercício na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul e os Procuradores do Estado a exercerem suas atividades em local físico diverso da sua repartição ou serviço, e demais medidas necessárias à execução do Projeto Piloto de Teletrabalho;

RESOLUÇÃO SAD N. 171, de 25 de setembro de 2023, que dispõe sobre a execução do Projeto Piloto de Teletrabalho, no âmbito da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS;

RESOLUÇÃO SAD N. 192 de 1º de novembro de 2024, que dispõe sobre a execução do Projeto Piloto de Teletrabalho, no âmbito da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS;

PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038 de 04 de novembro de 2024, que dispõe sobre o Projeto Piloto de Teletrabalho da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS, e;

**RESOLVE:**

Tornar público o edital de adesão ao Projeto Piloto de Teletrabalho na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul - JUCEMS, com objetivo de selecionar novos servidores para a modalidade de Teletrabalho.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1.1. O Projeto Piloto de Teletrabalho é restrito às atribuições passíveis de serem realizadas remotamente, sendo necessário garantir a mensuração objetiva do desempenho do servidor público e os resultados a serem atingidos por meio da definição de metas, de desempenho e produtividade individuais, alinhadas ao planejamento estratégico institucional.

1.1.1. Os novos inscritos no Projeto Piloto de Teletrabalho iniciarão suas atividades após a assinatura do termo de adesão, conforme cronograma previsto no item 5 deste edital.

1.1.2 O Projeto Piloto de Teletrabalho poderá ser prorrogado a critério exclusivo da Secretaria de Estado de Administração SAD.

1.1.3. As atividades que irão fazer parte do Projeto Piloto de Teletrabalho serão aquelas exercidas pelas Gerências de: Análise; Cadastro e Arquivo; Atendimento e Certidões, Registro; Tecnologia da Informação, Integração e Projetos e Procuradoria Jurídica.

**2. DAS INSCRIÇÕES:**

2.1. O requerimento de inscrição, constante no anexo I, deverá ser assinado e encaminhado à Gerência de Administração e Gestão de Pessoas através do e-mail: rh@jucems.ms.gov.br.

2.2. O prazo para envio das inscrições será conforme cronograma deste edital.

2.3. Serão disponibilizadas 56 (cinquenta e seis) vagas, a serem preenchidas conforme manifestação de interesse dos servidores mediante inscrição enviada na forma previsto no item 2.1 deste Edital.

**3. DA SELEÇÃO:**

3.1. A análise das inscrições será feita pela chefia imediata juntamente com a Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho, observando os critérios previstos no Art. 4º da PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038/2024.

3.1.1. Em caso de indeferimento da solicitação, caberá recurso ao Presidente da Junta Comercial do Estado do Mato Grosso do Sul - JUCEMS, conforme cronograma.

3.2. Caso existam mais servidores interessados em participar do Teletrabalho do que vagas disponíveis, a Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho deverá designar, dentre os interessados, na seguinte ordem:

3.2.1 com deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;

3.2.2 que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;

3.2.3 gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

3.2.4 com idade acima de 60 (sessenta) anos;

3.2.5 que tenham filhos com idade de até 05 (cinco) anos;

3.2.6 residentes em locais distantes do órgão em que esteja lotado;

3.2.7 com maior tempo de serviço público estadual;

3.2.8 com maior idade.

**4. DOS RESULTADOS**

4.1. O resultado será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Estado conforme cronograma constante neste Edital.

- 4.2. Da divulgação do resultado das inscrições e da classificação, caberá recurso, no prazo previsto no Cronograma através de e-mail enviado à Presidência (presidencia@jucems.ms.gov.br), devidamente assinado.
- 4.3. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados com as justificativas e documentação comprobatória referente ao argumento apresentado pelo pleiteante, explicitando o item e o objeto do recurso.
- 4.4. Os recursos apresentados em formas diferentes da prevista nos itens 4.2, 4.3 e/ou extemporâneos, não serão aceitos.
- 4.5. A análise do recurso será realizada pelo Presidente da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul - JUCEMS.
- 4.6. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado em data prevista no Cronograma.
- 4.7. A homologação do resultado final da seleção ocorrerá por meio de Portaria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Estado.
- 4.8. Após a publicação da homologação do resultado final da seleção, servidor deverá dentro do prazo previsto no cronograma, assinar o Termo de Adesão ao Projeto Piloto de Teletrabalho, constante no anexo II, e enviá-lo através do e-mail: rh@jucems.ms.gov.br.

## 5. DO CRONOGRAMA

5.1. A tabela abaixo descreve o cronograma previsto pelo Edital:

ETAPA	PERÍODO
Período para inscrições	06 de novembro de 2024
Resultado das inscrições deferidas	07 de novembro de 2024
Interposição de recursos contra o resultado das inscrições	08 de novembro de 2024
Divulgação do julgamento dos recursos contra o resultado das inscrições	11 de novembro de 2024
Resultado final com homologação	11 de novembro de 2024
Convocação para assinatura do termo de adesão	12 de novembro de 2024
Assinatura do termo de adesão	12 de novembro de 2024
Início do Projeto Piloto de Teletrabalho para novos inscritos	13 de novembro de 2024
Encerramento do Projeto Piloto de Teletrabalho	30 de abril de 2025
Retorno ao trabalho presencial	02 de maio de 2025

## 6 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A adesão a Prorrogação do Projeto Piloto de Teletrabalho não será obrigatória, não podendo ser imposto ao servidor.
- 6.2. A adesão ao regime de Teletrabalho e o retorno às atividades presenciais observarão, sem exceção, o interesse e a conveniência da Administração Pública, podendo ser suspenso, retomando o trabalho presencial a qualquer momento em período normal de trabalho.
- 6.3. Caberá à Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul - JUCEMS disponibilizar suporte necessário da Gerencia de Tecnologia da Informação aos servidores no regime de Teletrabalho, naquilo que for atribuição da referida Gerência.
- 6.4. Os casos omissos serão decididos pela Presidência da Junta Comercial (JUCEMS) em conjunto com a Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho e a Secretaria de Estado de Administração – SAD.
- 6.5. Este edital entra em vigor a partir de sua publicação.

Campo Grande – MS, 04 de novembro de 2024.

Nivaldo Domingos da Rocha  
Presidente da JUCEMS

## ANEXO I DO EDITAL EDITAL JUCEMS Nº 022/2024 – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROJETO PILOTO DE TELETRABALHO DA JUNTA COMERCIAL DE MATO GROSSO DO SUL – JUCEMS

Ao Presidente da Junta Comercial de Mato Grosso do Sul – JUCEMS.

Nome do servidor:	
Matricula:	Cargo:
Local de Lotação:	
Whatsapp:	E-mail:
Chefia Imediata:	

Declaro que tenho interesse em participar do PROJETO PILOTO DE TELETRABALHO DA JUNTA COMERCIAL DE MATO GROSSO DO SUL – JUCEMS e atesto que atendo as condições do art. 4º, caput, da Resolução SAD n. 171, de 25 de setembro de 2023, nos termos da declaração em anexo.

E, confirmo que me enquadro na seguinte situação prioritária:

- ( ) possuo deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;
- ( ) tenho filhos, cônjuge ou dependente com deficiência, que residem no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;

- ( ) estou gestante/lactante, durante o período de gestação e amamentação;  
( ) tenho idade acima de 60 (sessenta) anos;  
( ) tenho filhos com idade de até 05 (cinco) anos;  
( ) resido em local distante do órgão em que estou lotado;  
( ) não possuo nenhum dos itens anteriores de priorização a participação no regime de teletrabalho.

Declaro ainda que, as informações aqui atestadas são verídicas e que estou ciente das regras do Edital DE INSCRIÇÃO PARA ADESÃO AO PROJETO PILOTO DE TELETRABALHO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL (JUCEMS), e dos normativos legais, Decreto nº 16.243/2023, Resolução da SAD N. 171/2023 e PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038/2024.

Declaro também, que estou ciente de que é de minha exclusiva responsabilidade possuir a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do Teletrabalho, nos termos do art. 4º, caput, da Resolução da SAD N. 171/2023 e PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038/2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

Autorização:

- ( ) Concordo  
( ) Discordo

\_\_\_\_\_  
Assinatura com carimbo do Chefe imediato

- ( ) Concordo  
( ) Discordo

Membros da Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho

\_\_\_\_\_  
PAULO SALAVATORE PONZINI

\_\_\_\_\_  
SOFIA BERENYI DE MATOS

\_\_\_\_\_  
NEUSA MARIA BARBOSA NASCIMENTO  
MARQUES

\_\_\_\_\_  
LETICIA BARROS PINTO

\_\_\_\_\_  
GLAUCE COELHO COLMAN

### **Anexo II DO EDITAL JUCEMS Nº 022/2024 – TERMO DE ADESÃO AO PROJETO PILOTO DE TELETRABALHO**

A Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul, representada por seu diretor presidente Nivaldo Domingos da Rocha, como medida para implementação do Projeto Piloto de Teletrabalho, celebra o presente acordo de metas e pactuação de resultados, firmado entre \_\_\_\_\_ Gestor da Gerência de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ servidor de matrícula \_\_\_\_\_, conforme cláusulas que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CONCORDÂNCIA DOS TERMOS GERAIS:**

O servidor mencionado no tópico acima, ao assinar este termo, adere ao regime de teletrabalho e expressa sua vontade por meio do envio do requerimento de inscrição. Com isso, aceita as regras estabelecidas neste termo de adesão, bem como no plano de metas, conforme o Decreto nº 16.243/2023, a RESOLUÇÃO SAD nº 171/2023 e a PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038/2024 todas publicadas no Diário Oficial do Estado. O servidor concorda, assim, em aderir voluntariamente ao projeto-piloto de teletrabalho.

O servidor ao aderir o regime de teletrabalho concorda ainda em:

I. Preservar ou aumentar o desempenho do trabalho realizado presencialmente, assegurando o cumprimento da jornada de trabalho diária;

II. Manter o acesso aos meios tecnológicos para o exercício de suas atividades, tais como, internet e telefone para contato com a equipe e ser responsável por toda e qualquer despesa com energia elétrica, internet, computadores, notebook, scanner, impressora, mobiliário adequado e outros equipamentos e insumos necessários para que as estruturas físicas e tecnológicas do local de trabalho estejam adequadas para a execução de sua atividade;

III. Manter atualizado os entendimentos relativos à legislação do Registro Mercantil através de:

- Acompanhamento da legislação do registro mercantil em vigor;

- Consulta às instruções normativas do DREI.

- Acompanhar comunicados enviados através de grupo do WhatsApp criado para este fim.

IV. Estar disponível para participar, sempre que convocado, das palestras e reuniões virtuais, e se necessário presencial, de orientação;

V. Participar do plantão de atendimento presencial, por telefone, e-mail e chat de forma cordial e respeitosa no horário de funcionamento da JUCEMS e conforme a escala determinada por sua chefia direta;

VI. Atender ao chamamento da Presidência, Secretaria Geral ou chefia imediata da Junta Comercial do Mato Grosso do Sul - JUCEMS, quando necessário de forma presencial em até 4 horas contadas da convocação.

VII. Não deixar processos parados de um dia para o outro, principalmente antes de feriados e finais de semana, ocorrendo exceções comunicar sua chefia imediata;

VIII. O servidor se compromete a deixar um canal de atendimento ATIVO, seja ele via celular ou app de mensagens instantâneas, de modo que as comunicações com os demais servidores da JUCEMS possam ser garantidas. A ferramenta escolhida para mensagens instantâneas, será WhatsApp;

IX. Qualquer ausência durante o expediente, o servidor se compromete a notificar, no momento da ausência, a chefia imediata, utilizando a ferramenta mencionada acima;

X. Na hipótese de o servidor apresentar queda do desempenho no regime de teletrabalho, poderá ser convocado a retornar ao trabalho na modalidade presencial conforme regras constantes na PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038/2024.

XI. Caso o servidor verifique a impossibilidade de cumprir a jornada de trabalho, em decorrência de acontecimentos externos, deverá comunicar à chefia imediata para que a meta de entregas diárias seja proporcional à jornada de trabalho desempenhada no dia;

XII. Na hipótese de variação do volume das demandas da Gerência, o acordo de metas poderá ser revisto, adequando-se ao número de atividades demandadas do setor;

XIII. Na hipótese de redução da demanda, os servidores deverão permanecer à disposição durante toda a duração da sua jornada de trabalho;

XIV. Bater o ponto através de aplicativo disponibilizado pela Administração conforme seus horários de entrada e saída todos os dias.

XV. Não apresentar mais de quatro justificativas de lançamento de ponto, que não sejam relacionadas a atestados médicos ou respaldadas por amparo legal, durante o período de avaliação sob pena de suspensão.

XVI. Caso solicite mudança de atividade ou apresentar afastamento por mais de 30 (trinta) dias corridos ou não, independente da motivação será obrigatória a realização de uma qualificação presencial com duração mínima de 60 dias. Esse prazo poderá ser ajustado pela nova chefia imediata, que avaliará a possibilidade de retorno ao regime de teletrabalho na nova função.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - AVALIAÇÃO**

- Mensalmente será realizada a avaliação dos servidores em regime de teletrabalho pela Comissão de Avaliação do Teletrabalho em conjunto com a Chefia imediata, mediante apresentação de relatório para a verificação da continuidade do servidor em regime de teletrabalho considerando os seguintes critérios:

- Cumprimento de metas de produtividade conforme o determinado no plano de metas;
- Cumprimento das regras estabelecidas no Decreto nº 16.243/2023, RESOLUÇÃO SAD nº 171/2023 e PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038/2024 e neste termo de adesão;

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUSPENSÃO**

O servidor poderá ser suspenso de acordo com as regras previstas no artigo 13 e seu parágrafo único da PORTARIA/JUCEMS/GP/Nº 038/2024 e não cumprimento das regras previstas neste termo de adesão. Cabendo recurso em caso de não concordância de acordo com o estabelecido no artigo 14 da mesma portaria.

#### **CLAUSULA QUARTA - RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL**

O servidor será convocado ao trabalho presencial nas seguintes hipóteses:

- I - Por solicitação do Presidente, Secretário Geral, ou chefia imediata em função da necessidade do serviço, ou outras causas devidamente motivadas;
- II - Por ato da Comissão de Gestão e Monitoramento do Projeto Piloto de Teletrabalho em função do descumprimento das metas de desempenho estabelecidas no plano de metas;

#### **CLAUSULA QUINTA – REAVALIAÇÃO PARA O RETORNO AO TELETRABALHO**

O servidor convocado a retornar ao trabalho presencial por descumprir qualquer um dos itens da cláusula terceira deste termo deverá cumprir um período de 30 dias. Após esse período será reavaliado, podendo ou não ser reintegrado ao regime de teletrabalho.

E por estarem em comum acordo, firmam o presente acordo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma:

Campo Grande, XX de novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
GESTOR DIRETO

\_\_\_\_\_  
SERVIDOR

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE



**CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO****Secretaria de Estado de Administração**

EDITAL n. 21/2024 – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN/2024

OS SECRETÁRIOS DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, e o DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Edital n. 1/2024 – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN, de 19 de março de 2024, bem como os Editais n. 11 e 12/2024 – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN, de 14 de maio de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos relacionados no Anexo Único deste Edital, para apresentação de documentos e comprovação de requisitos para a contratação, em substituição aos candidatos desistentes, convocados por meio de editais anteriormente publicado, observando-se que:

1. A convocação obedecerá aos critérios de alternância e de proporcionalidade nos termos da lei n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008 e da Resolução SAD n. 146, de 21 de fevereiro de 2022, em relação as vagas reservadas a cotistas negros, indígenas e PCD.

2. A contratação, de caráter eliminatório consistirá na realização dos seguintes procedimentos, todos de natureza obrigatória:

- a) Procedimento 1: preenchimento do pré-cadastro dos dados pessoais do candidato convocado e remessa *online* de documentos;
- b) Procedimento 2: apresentação presencial dos originais dos documentos, comprovação dos requisitos exigidos para a contratação do cargo de Gestor de Recursos Naturais, de acordo com o estabelecido no Item 10 do Edital n. 1/2024 – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN, de 19 de março de 2024.

3. Para realização do Procedimento 1, o candidato deve preencher o pré-cadastro dos dados pessoais e remessa *online* de documentos acessando o Portal do Servidor, por meio do endereço eletrônico [www.portaldoservidor.ms.gov.br](http://www.portaldoservidor.ms.gov.br), no período compreendido entre às 10h do dia 4 de novembro de 2024 e às 23h59min do dia 11 de novembro de 2024.

3.1. Ao acessar o site [www.portaldoservidor.ms.gov.br](http://www.portaldoservidor.ms.gov.br), o candidato deverá clicar no ícone "Pré-Cadastro Admissão" na parte inferior da página, posteriormente clicar no botão "Esqueci minha senha/Primeiro Acesso" e, nos respectivos campos selecionar o Processo Seletivo Simplificado (SEMADESC/IMASUL/GRN), digitar o número de sua inscrição (conforme este edital), o seu CPF, o endereço de e-mail cadastrado no ato da inscrição no concurso público e confirmar o envio das informações.

3.2. Após a realização do procedimento descrito no item 2.1 será encaminhada ao endereço de e-mail, informado pelo candidato, a senha de acesso para realização do pré-cadastro.

3.3. A senha de acesso é de uso pessoal do candidato e, portanto, intransferível.

3.4. Após o recebimento de sua senha de acesso, o candidato deverá acessar o site [www.portaldoservidor.ms.gov.br](http://www.portaldoservidor.ms.gov.br), clicar no ícone "Pré-Cadastro Admissão" na parte inferior da página e, após acessar o sistema utilizando seu CPF e senha encaminhada no e-mail, preencher as informações solicitadas no formulário, encaminhando cópias digitalizadas dos documentos, quando requeridos, em formato PDF (Portable Document Format) e legíveis, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG, emitido por órgãos de Identificação dos Estados, do Distrito Federal ou dos Territórios);
- b) Certidão Quitação Eleitoral, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral, podendo ser obtida via *internet*, por meio do endereço <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- c) Certidão de Casamento ou escritura pública de união estável;
- d) Certidões de Nascimento dos filhos não emancipados, de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidos ou que tenham deficiência intelectual, mental ou grave;
- e) Certidões de Nascimento dos filhos maiores de 21 (vinte e um) anos e menores de 24 (vinte e quatro) anos, desde que estejam cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau;
- f) comprovante ou declaração de residência (conta de água, luz ou telefone fixo ou a via original da declaração de próprio punho do candidato);
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (Foto e Qualificação Civil);

- h) comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial, podendo ser obtido via *internet*, por meio do endereço <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- i) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- j) comprovante de nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, devendo ser apresentado:
- j1) para os cargos com exigência de curso de ensino superior: diploma, devidamente registrado, certificado, declaração ou certidão de conclusão de curso de ensino superior, expedidos por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC, na forma da legislação pertinentes, acompanhado do respectivo histórico escolar e Diploma e histórico da pós-graduação, se for o caso.
- k) declaração de acúmulo ou não de cargo público ou, quando for o caso, de que requereu exoneração, rescisão do contrato de trabalho ou dispensa do cargo, emprego ou função pública que vinha exercendo, disponível no site [http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais\\_complemento&concurso=123](http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais_complemento&concurso=123);
- l) Declaração de Bens e Valores que constituem o patrimônio individual e familiar do candidato e de seus dependentes, disponível no site [http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais\\_complemento&concurso=123](http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais_complemento&concurso=123), acompanhada da Declaração Anual de Imposto de Renda da Pessoa Física, relativa ao último exercício (quando houver);
- m) certidões dos distribuidores cíveis e criminais da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, para candidatos de ambos os sexos, as quais poderão ser obtidas via *internet*, por meio do endereço <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>;
- n) certidões dos distribuidores cíveis, criminais e criminais militares da Justiça Estadual de primeiro e segundo graus, para candidatos de ambos os sexos (a emissão desta certidão deverá observar os procedimentos estabelecidos por cada tribunal de justiça);
- o) certidões de ações criminais militares da Justiça Militar da União, para candidatos de ambos os sexos, que poderá ser obtida via *internet*, por meio do endereço <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;
- p) certidão de ações criminais eleitorais, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral, que poderá ser obtida via *internet*, por meio do endereço <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>.

3.5. Os candidatos convocados deverão preencher ainda as informações, por meio dos campos próprios disponíveis no pré-cadastro:

- a) número do cadastramento no PIS - Programa de Integração Social, ou no PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- b) número do cadastramento no CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- c) número do cadastramento CPF - Cadastro de Pessoa Física do cônjuge e dos dependentes financeiros, quando couber;
- d) número da conta corrente ou da conta salário no Banco do Brasil, de titularidade exclusiva do candidato, não se admitindo contas conjuntas.

4. Após a efetivação do pré-cadastro, para a realização do Procedimento 2 - Apresentação Presencial, de caráter obrigatório, o candidato convocado deverá apresentar-se no Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul (IMASUL), localizado na Avenida Desembargador Leão Neto do Carmo, 06 - Parque dos Poderes, CEP: 79.037-100, Campo Grande - MS, localizado na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, S/N - Bloco 12 - Parque dos Poderes, CEP: 79031-310, na data e horário especificados no Anexo Único deste Edital, munido das **VIAS ORIGINAIS** dos seguintes documentos, para conferência e efetivação da comprovação de requisitos:

- a) Carteira de Identidade (RG, emitido por órgãos de Identificação dos Estados, do Distrito Federal ou dos Territórios);
- b) Certidão Quitação Eleitoral, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral, podendo ser obtida via *internet*, por meio do endereço <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- c) Certidão de Casamento ou escritura pública de união estável;
- d) Certidões de Nascimento dos filhos não emancipados, de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidos ou que tenham deficiência intelectual, mental ou grave;
- e) Certidões de Nascimento dos filhos maiores de 21 (vinte e um) anos e menores de 24 (vinte e quatro) anos, desde que estejam cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau;
- f) comprovante ou declaração de residência (conta de água, luz ou telefone fixo ou a via original da declaração de próprio punho do candidato);
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (Foto e Qualificação Civil);
- h) comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial, podendo ser obtido via *internet*, por meio do endereço <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- i) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- j) comprovante de nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, devendo ser apresentado:
- j1) para os cargos com exigência de curso de ensino superior: diploma, devidamente registrado, certificado, declaração ou certidão de conclusão de curso de ensino superior, expedidos por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC, na forma da legislação pertinentes, acompanhado do respectivo histórico escolar e Diploma e histórico da pós-graduação, se for o caso;

- k) declaração de acúmulo ou não de cargo público ou, quando for o caso, de que requereu exoneração, rescisão do contrato de trabalho ou dispensa do cargo, emprego ou função pública que vinha exercendo, disponível no site [http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais\\_complemento&concurso=123](http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais_complemento&concurso=123);
- l) Declaração de Bens e Valores que constituem o patrimônio individual e familiar do candidato e de seus dependentes, disponível no site [http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais\\_complemento&concurso=123](http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais_complemento&concurso=123),acompanhada da Declaração Anual de Imposto de Renda da Pessoa Física, relativa ao último exercício (quando houver);
- m) certidões dos distribuidores cíveis e criminais da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, para candidatos de ambos os sexos, as quais poderão ser obtidas via *internet*, por meio do endereço <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>;
- n) certidões dos distribuidores cíveis, criminais e criminais militares da Justiça Estadual de primeiro e segundo grau, para candidatos de ambos os sexos (a emissão desta certidão deverá observar os procedimentos estabelecidos por cada tribunal de justiça);
- o) certidões de ações criminais militares da Justiça Militar da União, para candidatos de ambos os sexos, que poderá ser obtida via internet, por meio do endereço <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;
- p) certidão de ações criminais eleitorais, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral, que poderá ser obtida via internet, por meio do endereço <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>.
- q) comprovante de registro no órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, acompanhado dos comprovantes de quitação anual e de regularidade, de acordo com a função a qual concorre, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;
- r) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data especificada para apresentação do candidato;
- s) duas fotos 3x4 coloridas, recentes, não utilizando boné, óculos ou qualquer objeto que impossibilite a visualização completa do rosto do candidato;
- t) declarações e ficha de cadastro para Ingresso e Implantação no Sistema de Gestão de Pessoas disponibilizados no site [http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais\\_complemento&concurso=123](http://www2.concursos.ms.gov.br/index.php?location=editais_complemento&concurso=123), devidamente preenchidos e assinados;

5. O candidato convocado deverá cumprir todas as etapas descritas neste edital e comparecer na data, horário e local marcado, sendo que com o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para a contratação, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN/2024, cessando as obrigações da Administração Estadual para com o candidato.

6. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, na forma da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações.

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE OUTUBRO DE 2024.

FREDERICO FELINI  
Secretário de Estado de Administração

JAIME ELIAS VERRUCK  
Secretário de Estado de Meio Ambiente,  
Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação

ANDRÉ BORGES BARROS DE ARAÚJO  
Diretor-Presidente do Instituto de Meio Ambiente  
de Mato Grosso do Sul

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 21/2024 – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEMADESC/IMASUL/GRN/2024

### CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

Data: 11 de NOVEMBRO de 2024;

Horário: das 8h às 11h;

Local: **Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL**

Endereço: Avenida Desembargador Leão Neto do Carmo, 06 – Parque dos Poderes;

CEP: 79.037-100, Campo Grande – MS;