retrizes específicas definidas pela respectiva UO, atenda à finalidade a que se destina.
VIII - servidor: servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e/ou em comissão e aqueles cedidos de outros órgãos para exercício de atividades na AGETRANSP.
Art. 3º - São objetivos do regime de trabalho híbrido, entre outros:
I - adotar mecanismo de valorização dos servidores da AGETRANSP;
II - promover a cultura orientada para resultados.
Art. 4º - Fica autorizada a adoção de regime de trabalho híbrido para os servidores das unidades organizacionais da AGETRANSP, garantida a presença diária de no mínimo 50% dos servidores em trabalho presencial por unidade organizacional.

§ 1º - Compete ao gestor da UO selecionar entre os servidores interessados, observado o percentual definido no caput, aqueles que participarão do regime de trabalho híbrido.

§ 2º - A seleção do § 1º observará os seguintes critérios:
I - natureza do trabalho;
II - avaliação de desempenho individual sob responsabilidade do gestor da UO.
§ 3º - Faculta-se ao titular dos Gabinetes de Conselheiros aderir ao regime de trabalho híbrido e ao percentual definido no caput ou, alternativamente, definir o percentual de seu respectivo Gabinete.
Art. 5º - Constituem deveres do servidor no regime de trabalho híbrido:
I - atender às convocações do gestor da UO para comparecimento às dependências da AGETRANSP;
II - manter ativos e atualizados os meios de comunicação para contato com a chefia e com a equipe, no horário regular de funcionamento da AGETRANSP;
III - consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e/ou outros meios acordados com a respectiva chefia;
IV - informar à chefia imediata, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;
V - disponibilizar minutas do trabalho acordado para apreciação e orientação da chefia imediata, sempre que necessário;
VI - fornecer as respostas ou auxílios que lhes forem solicitados no prazo estabelecido;
VII - instalar os recursos de acesso remoto para acesso aos aplicativos institucionais da AGETRANSP utilizados para o desenvolvimento do trabalho na sua UO;
VIII - gravar arquivos oriundos das entregas na rede interna da AGETRANSP utilizados na sua UO, em formato compatível com o ambiente virtual da AGETRANSP;
IX - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação da chefia imediata e do gestor da área;
X - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do trabalho híbrido fora das dependências da AGETRANSP;
XI - manter estrutura tecnológica consistente que permita ao servidor em trabalho híbrido a devida qualidade na realização de reuniões ou atividades em equipe, responsabilizando-se pelo devido ajuste quando constatado algum prejuízo em reuniões ou atividades em face de sua estrutura tecnológica;
XII - informar à chefia imediata sobre licenças e afastamentos, para eventual adequação nas metas e nos prazos ou possível redistribuição do trabalho;
XIII - realizar registro diário da jornada de trabalho remoto (teletrabalho) e remeter ao gestor da UO.

Parágrafo Único - As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 6º - Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 5º, ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da UO, o qual poderá determinar a imediata suspensão do regime de trabalho híbrido.

Art. 7º - Constituem deveres do gestor da UO perante o regime de trabalho híbrido:
I - selecionar os servidores que participarão do regime de trabalho híbrido, observado o percentual e os critérios definidos no art. 4º deste Ato Normativo;
II - definir as condições e a periodicidade de trabalho presencial e de trabalho remoto (teletrabalho) para fins de regime híbrido, devendo o trabalho presencial corresponder a, no mínimo, 50% dos dias úteis mensais trabalhados pelo servidor selecionado para esse regime;
III - acompanhar, de forma sistemática e periódica, o desempenho do servidor em regime de trabalho híbrido;
IV - avaliar a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade;
V - garantir a comunicação e disponibilidade das equipes, de modo que a adoção do trabalho híbrido não prejudique a interface com os demais setores;
VI - avaliar o desempenho e assiduidade dos servidores, a fim de assegurar o cumprimento da jornada diária de trabalho dos servidores de sua UO em regime de trabalho híbrido;
VII - interromper, de ofício, a autorização para o regime de trabalho híbrido, apresentando a devida fundamentação.

Art. 8º - A realização das Reuniões Internas e administrativas deverá ocorrer, preferencialmente, por videoconferência.
Parágrafo Único - A realização de Sessões Regulatórias se dará, preferencialmente, em ambiente virtual por videoconferência, de acordo as diretrizes traçadas em ato próprio.

Art. 9º - O atendimento ao público na sede administrativa da AGETRANSP deve se dar preferencialmente de forma virtual.

Art. 10 - Até a regulamentação e implementação por ato próprio do protocolo pelo SEI/RJ, o protocolo da AGETRANSP funcionará eletronicamente para envio e recebimento de qualquer documento pela ou para AGETRANSP pelo e-mail protocolo@agetransp.rj.gov.br para entidades que não utilizem o Sistema como usuários internos.
Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor em 01/02/2023 e revoga a Portaria AGETRANSP nº 392/2022.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2023

MURILO LEAL

Conselheiro-Presidente

Id: 2451766

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO PRESIDENTE

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 153 DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

ESTABELECE REGRAS DE INTIMAÇÃO SOBRE A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM PROCESSOS DE REGISTRO.

O PLENÁRIO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - JUCERJA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso IV, do artigo 8º, da Lei nº 8.934/94, combinado com o inciso IV, do artigo 7º, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, e

CONSIDERANDO:

- o disposto no art. 50 e no art. 51 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994;

- o disposto no art. 67, caput, e no art. 69, § 1º, do Decreto nº 1.800, de 30 janeiro de 1996;

- o disposto no art. 91, Parágrafo Único, do Regimento Interno da JUCERJA, aprovado pelo Decreto nº 48.123, de 8 de junho de 2022;

- o disposto no art. 123 e no art. 124 da Instrução Normativa-DREI nº 81, de 10 de junho de 2020;

- o disposto no art. 123 e no art. 124 da Instrução Normativa-DREI nº 81, de 10 de junho de 2020;

- o disposto no art. 26 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e no art. 22 da Lei Estadual nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

- o disposto nos artigos 15 c/c 248, §§ 2º e 3º, do Código de Processo Civil;

- o Processo nº SEI-220011/001341/2022;

DELIBERA:

Art. 1º - Esta Deliberação estabelece regras para intimação das partes interessadas em caso de recursos interpostos em processos de registro, a fim de garantir o contraditório e ampla defesa.

Art. 2º - As intimações relativas à interposição de recursos em processos de registro serão efetuadas por via postal com aviso de recebimento, devendo ser endereçadas para a sede da pessoa jurídica ou para o domicílio do empresário individual em cujo prontuário o ato tiver sido apresentado a registro.

§ 1º - A intimação deverá conter:

I - identificação do interessado e nome do órgão ou entidade administrativa;
II - finalidade da intimação;
III - prazo para manifestação ou contrarrazões;
IV - se o intimado deverá comparecer pessoalmente ou se poderá fazer-se representar;
V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º - Sendo o intimado o sócio, o administrador ou o procurador cadastrados no prontuário da sociedade, a carta será registrada para entrega do intimado, exigindo-lhe o carteiro, ao fazer a entrega, que assine o recibo, mediante o serviço mão própria.

§ 3º - Sendo o intimado pessoa jurídica, será válida a entrega do mandado ao administrador, diretor presidente ou preposto com poderes para receber correspondências, mediante o serviço mão própria.

§ 4º - Frustrada a intimação por via postal, a parte será intimada por edital publicado na imprensa oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e no sítio eletrônico da JUCERJA, considerando-se efetivada a intimação após o decurso do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da última publicação.

§ 5º - Nos casos de atos que resultem em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos para o sócio, o administrador ou o procurador cadastrado no prontuário da sociedade, estes também deverão ser intimados para oferecer contrarrazões, salvo se o agente não estiver devidamente identificado na peça recursal.

Parágrafo Único - As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade, conforme estabelecido no artigo 22, § 5º, da Lei nº 5.427/2009.

Art. 3º - Nos processos de transferência de sede para outra unidade federativa ou para o registro civil de pessoas jurídicas em que também haja alteração de endereço, a intimação será enviada para o endereço que constar do instrumento de alteração, assim como para o endereço anteriormente cadastrado na JUCERJA.

Art. 4º - Tratando-se de pessoa jurídica ou de empresário individual cuja sede ou domicílio estejam situados em outra unidade da Federação, assim como de pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no país, a intimação será enviada para o endereço da filial registrada no Rio de Janeiro.

Art. 5º - Na hipótese de recurso que vise ao cancelamento de registro de ato arquivado por erro em prontuário pertencente a outra pessoa, somente será intimado o empresário individual ou sociedade titular do ato a ser desarquivado.

Art. 6º - Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 13 de janeiro de 2023
SÉRGIO TAVARES ROMAY
Presidente

Id: 2451852



Impresa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 14 de Janeiro de 2023 às 05:09:25 -0200.