



Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



RESOLUÇÃO Nº 03 DE 29 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE O REGIME DE TELETRABALHO
NO ÂMBITO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAÍ - AMFRI.

A Secretária Executiva da Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí - AMFRI, Senhora **Luciana Flávia Luciani da Silva**, no uso de suas atribuições, em conformidade com as disposições estatutárias,

CONSIDERANDO a possibilidade de realização de teletrabalho conforme disposto no art. 75-A a 75-E da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar o regime de teletrabalho no âmbito da Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí - AMFRI, conforme as condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 2º. Considera-se regime de teletrabalho, para os fins desta Resolução, aquele em que os colaboradores da AMFRI cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho.

Parágrafo Único - O regime de teletrabalho definido no “caput” deste artigo caracteriza-se pela execução das tarefas habituais e rotineiras desenvolvidas pelo colaborador, execução de atividade ou de tarefas específicas compatíveis com as atribuições do cargo, da sua unidade de trabalho e com o regime não presencial, mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 3º. O teletrabalho poderá ser realizado com a finalidade de:

I – Racionalizar atividades, condições de trabalho e alocação de recursos;

II - Possibilitar a melhoria da qualidade de vida do empregado, assim como a otimização de tempo e recursos de deslocamento até o local de trabalho;





IV – Contribuir para a preservação do meio ambiente e para a melhoria da mobilidade urbana;

VI – Contribuir para a redução dos custos decorrentes do trabalho presencial.

Art. 4º. O teletrabalho não constitui direito ou dever do empregado e está vinculado à análise de necessidade, conveniência e oportunidade, a cargo da Secretária Executiva da AMFRI e/ou do Superior Imediato.

Parágrafo Único - A autorização para realização do teletrabalho fica restrita às atividades mensuráveis de forma objetiva quanto à produtividade, e não poderá comprometer o funcionamento do ente ou o atendimento ao público.

Art. 5º. Poderá ser autorizada pela Secretária Executiva e/ou Superior Imediato, teletrabalho em caráter emergencial nos casos de eventos que afetem o deslocamento do colaborador ou exista comprometimento da estrutura da AMFRI, em especial nos casos de:

I – Desastres naturais, tais como enchentes, deslizamentos e demais intempéries que impactem no deslocamento urbano;

II – Paralisação no transporte público, interrupção ou colapso no sistema viário;

III – Eventuais problemas no local de trabalho como interdições, dedetizações, falta de energia elétrica, água, linhas de comunicação ou internet;

IV – Outros eventos devidamente justificados.

Art. 6º. Para a concessão e manutenção do teletrabalho será observado:

I - A viabilidade técnica, a necessidade, a conveniência e a oportunidade da realização de teletrabalho;

II - O plano de atividades a serem desenvolvidas pelo colaborador;

Art. 7º. A avaliação e mensuração dos trabalhos desenvolvidos em regime de teletrabalho serão realizados através de relatórios, que deverão ser encaminhados, para o endereço eletrônico (e-mail) da Secretária Executiva e/ou Superior Imediato, até o limite do horário de expediente, conforme modelo anexo à presente Resolução – Anexo I.

Parágrafo Primeiro – Os relatórios servirão para comprovar as atividades desempenhadas.

Parágrafo Segundo – O ponto eletrônico será liberado pela gestão de RH, excepcionalmente enquanto durar o teletrabalho, para que o colaborador possa bater via aplicativo, de seu smartphone, do local em que estiver realizando o teletrabalho.

Art. 8º. O trabalho realizado por meio remoto corresponderá a um dia normal de jornada laboral e será considerado para todos os fins de direito, não se admitindo a prestação de serviço extraordinário, salvo motivo devidamente justificado e aprovado.



Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



Art. 9º. Existindo atividades que não possam ser realizadas em teletrabalho, se imprescindíveis for para a AMFRI, deverá o colaborador comunicar a Secretária Executiva e/ou Superior Imediato para que sejam adotadas as devidas providências.

Art. 10. Ficará sob encargo do colaborador a disponibilização de equipamento (computador/notebook), rede (internet) e telefone para contato, sendo vedado o ressarcimento, indenização ou reembolso de despesas decorrentes da utilização destes equipamentos ou da utilização de infraestrutura física para a execução de suas atividades.

Art. 11. Os colaboradores em regime de teletrabalho deverão estar disponíveis durante todo o período de expediente da AMFRI, sendo vedada durante o expediente a prática de atividades que não estejam associadas ao trabalho.

Art. 12. O teletrabalho e o trabalho presencial têm tratamento jurídico idêntico no que se refere à subordinação hierárquica.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretária Executiva da AMFRI.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Itajaí, 29 de janeiro de 2025.

LUCIANA FLÁVIA LUCIANI DA SILVA

Secretária Executiva da AMFRI



Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - REGIME DE TELETRABALHO

SEMANA – XX/XX/XX a XX/XX/XX					
DIA	HORÁRIO JORNADA PERÍODO DA MANHÃ		HORÁRIO JORNADA PERÍODO DA TARDE		ATIVIDADES REALIZADAS
	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
					1. 2. 3. - X.
					1. 2. 3. - X.
					1. 2. - X.
					1. 2. 3. - X.
					1. 2. 3. - X.
Local e data					_____
					Empregado

Balneário Camboriú | Balneário Piçarras | Bombinhas | Ilhota | Itajaí | Itapema | Luiz Alves | Navegantes | Penha | Porto Belo

