

CONSÓRCIO PÚBLICO AGÊNCIA AMBIENTAL DO VALE DO PARAÍBA  
**PORTARIA Nº 0193 DE 22 DE ABRIL DE 2026**

Dispõe sobre a regulamentação transitória do teletrabalho/remoto (home office) no Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba, e dá outras providências

Considerando o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Considerando o art. 6º, § 2º da Lei Federal 11.107 de 06 de abril de 2005.

Considerando o art. 24, § 21 do Estatuto Social do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba.

Considerando a Resolução nº 063 de 23 de abril de 2025 do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba.

Considerando as obras de infraestrutura e reforma dentro da sede do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba.

Considerando a necessidade de regulamentar transitoriamente o teletrabalho/remoto (home office) no Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba.

O Secretário Executivo do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Art.1º Fica autorizado aos empregados públicos lotados no Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba exercerem as suas atividades na modalidade de teletrabalho/remoto (home office), em regime de execução integral, nos termos e condições estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º - A autorização de que trata o “caput” deste artigo será concedida pelo período de 22 de abril de 2026 a 30 de abril de 2026, podendo ser revogada ou prorrogada a qualquer tempo a critério do Consórcio, até que se ultimem a reforma e a readequação dos espaços físicos internos da Sede do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba, localizada na Rua Euclides Miragaia nº 433, Segundo Andar do Edifício Crystal Center, Bairro Jardim São Dimas, Município de São José

dos Campos – SP.

§2º - Para fins desta Portaria, teletrabalho/remoto (home office) é a modalidade de prestação da jornada laboral em que o empregado público executa parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas da sua unidade de lotação e em local adequado às condições de privacidade e segurança exigidas pelo serviço público, por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação.

§3º - Não se enquadram no conceito de teletrabalho/remoto (home office) as atividades que, por sua própria natureza, constituem trabalho externo.

§4º - O regime de teletrabalho/remoto (home office) não pode prejudicar o atendimento à Administração e ao público interno e externo, bem como as demais atividades para as quais a atuação presencial seja necessária para atender atividades consideradas essenciais.

§5º - O disposto nesta Portaria não autoriza o fechamento ou a suspensão de atividades exercidas na área técnica ambiental e área administrativa do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba.

§6º - A prestação de serviços públicos interno e externo será na modalidade digital:

a) Licenciamento Ambiental : Acessar o Portal de Licenciamento (<https://licenciamento.agenciaambientaldovale.sp.gov.br/forms/login.php>).

b) Atendimento via e-mail: [contato@agenciaambientaldovale.sp.gov.br](mailto:contato@agenciaambientaldovale.sp.gov.br).

c) Atendimento do Setor Ambiental: whatsApp (12) 99730-2407.

d) Atendimento do Setor Administrativo: whatsApp (12) 99746-8731.

e) Horário de atendimento digital ao público: Segunda a Sexta – 08h30 às 11:30 – 13h30 às 16h30.

§7º - Estão suspensos os atendimentos presenciais nas dependências da Sede do Consórcio Público Agência Ambiental do Vale do Paraíba no período de 22 de abril de 2026 a 30 de abril de 2026.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - Modalidade de teletrabalho/remoto (home office) em regime de execução integral: situação laboral em que a jornada de trabalho do empregado público ocorre em local diverso das dependências físicas da Sede do Consórcio à qual esteja vinculado.

Parágrafo único - Não se enquadram na definição de teletrabalho/remoto (home office), em regime de execução integral ou parcial, as atividades que, por sua própria natureza, constituem trabalho externo.

II – Horário do trabalho em teletrabalho/remoto (home office) – Segunda à Sexta – 08h00 às 12h00 – 13h00 às 17h00, acréscimo em regime de compensação de 30 (trinta) minutos ao horário normal. Intervalo intrajornada de 01 (uma) hora.

III – Os empregados públicos utilizarão os equipamentos (computadores ou notebooks) de propriedade do Consórcio.

IV - O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho/remoto (home office), fora da jornada de trabalho normal do empregado não constitui tempo à disposição ou regime de prontidão ou de sobreaviso.

V - Durante o regime de trabalho teletrabalho/remoto (home office), os empregados públicos deverão assegurar a disponibilidade durante o horário de trabalho habitual, mantendo a comunicação constante e efetiva para o cumprimento de suas funções. Também, terão que garantir a confidencialidade e integridade das informações institucionais acessadas e tratadas fora das dependências do Consórcio.

VI - Não haverá alterações na jornada de trabalho do pessoal, remuneração e demais benefícios previstos no regime jurídico a que estão submetidos, observando-se as normas legais e os princípios da administração pública.

VII – Não haverá pagamento de qualquer adicional decorrente da atividade de teletrabalho/remoto (home office), inclusive de caráter de serviço extraordinário, bem como as despesas com energia elétrica, telefonia, internet, taxas condominiais, etc.

VIII – O Registro de Ponto será manual.

Art. 3º São deveres do empregado público em teletrabalho/remoto (home office):

I - Estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos, bem como utilizar os aplicativos de comunicação fornecidos pelo Consórcio Público;

II - Consultar durante o horário de trabalho seu correio eletrônico institucional;

III - Manter o superior imediato informado sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IV - Preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos do Consórcio, das informações contidas em processos e documentos digitais sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

V - Prestar contas ao superior imediato, das tarefas e atividades realizadas.

§1º - As tarefas e atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo empregado público em regime de teletrabalho/remoto (home office), apresentando o resultado ao chefe imediato.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

São José dos Campos/SP, 22 de abril de 2026.

**CLÁUDIO SCALLI**  
**SECRETÁRIO EXECUTIVO**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO AGÊNCIA AMBIENTAL DO VALE DO PARAÍBA**