

PORTARIA Nº 17/2025

Dispõe sobre o regime de teletrabalho na EMLUME - Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jabotão dos Guararapes, nos termos da Lei 13.303/2016, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e normas regulamentares aplicáveis.

O Diretor-Presidente da Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jabotão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, Regimento Interno e demais dispositivos legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 75-A a 75-F da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e normativos correlatos;

CONSIDERANDO os princípios de eficiência, economicidade e moralidade que norteiam a Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de promover ambiente laboral que favoreça a eficiência e a segurança da informação;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer diretrizes claras sobre saúde, segurança do trabalho, proteção de dados e segurança da informação no ambiente remoto;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e a necessidade de compatibilização entre o regime de teletrabalho e as especificidades das empresas públicas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho na Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jabotão dos Guararapes, aplicável aos empregados regidos pela CLT, observadas as disposições desta Portaria, do Estatuto Social, do Regimento Interno e da legislação vigente.

Parágrafo único. O regime de teletrabalho não se confunde com trabalho externo e caracteriza-se pela prestação de serviços preponderantemente fora das dependências da Empresa, com utilização de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I. **Teletrabalho:** a prestação de serviços realizada fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo, nos termos do art. 75-B da CLT.

II. **Modalidade Integral:** regime no qual o empregado executa todas as suas atividades em teletrabalho, sem comparecimento regular às dependências da Empresa, salvo quando convocado;

III. **Modalidade Híbrida:** regime que combina atividades em teletrabalho com trabalho presencial nas dependências da Empresa, segundo escala previamente definida;

IV. **Trabalho presencial:** regime ordinário de trabalho nas dependências físicas da Empresa;

V. **Plano de Trabalho:** documento individual ou coletivo que estabelece atividades, metas, entregas, prazos, metodologia de acompanhamento, escala de presença (quando aplicável), prioridades e demais condições específicas do regime de teletrabalho;

VI. **Empregado elegível:** aquele cuja função e atividades permitam a realização em regime de teletrabalho, sem prejuízo ao atendimento dos objetivos institucionais da Empresa.

VII. **Termo de Adesão:** instrumento formal, individual ou aditivo contratual, que formaliza a adesão ao regime de teletrabalho e estabelece direitos e obrigações recíprocas.

CAPÍTULO II - DA ELEGIBILIDADE E REQUISITOS

Art. 3º Poderão aderir ao regime de teletrabalho os empregados que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

I. Exerçam funções e atividades compatíveis com a execução remota, sem prejuízo à produtividade, à qualidade dos serviços, ao atendimento de usuários, à segurança da informação e aos objetivos institucionais;

II. Sejam avaliados e considerados aptos pela chefia imediata ou gestor responsável, considerando aspectos de autonomia, produtividade, autodisciplina e perfil profissional;

III. Disponham de infraestrutura mínima adequada no local de teletrabalho, incluindo conexão à internet, ambiente apropriado e condições ergonômicas básicas;

IV. Celebrem o Termo de Adesão e o Plano de Trabalho, nos termos desta Portaria;

V. Não tenham sofrido penalidades disciplinares nos últimos 12 (doze) meses, salvo decisão fundamentada em contrário.

§ 1º A análise de elegibilidade considerará a natureza das atividades, a necessidade de interação presencial, o acesso a sistemas e equipamentos específicos, e outros fatores relevantes à operação da Empresa.

§ 2º Ficam vedados ao regime de teletrabalho, salvo situações excepcionais devidamente justificadas:

I. Atividades que envolvam manuseio de equipamentos, máquinas ou instalações que demandem presença física;

II. Funções de supervisão direta de equipes operacionais;

III. Atendimento presencial obrigatório ao público externo ou interno;

IV. Atividades que envolvam acesso exclusivo a documentos físicos ou sistemas internos não acessíveis remotamente.

Art. 4º A aprovação para ingresso no regime de teletrabalho é decisão discricionária e motivada da Empresa, não constituindo direito subjetivo do empregado, observadas as necessidades operacionais e os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 5º Fica permitida a adoção do regime de teletrabalho ou trabalho remoto para estagiários e aprendizes.

CAPÍTULO III - DO TERMO DE ADESÃO E DO PLANO DE TRABALHO

Art. 6º O ingresso no regime de teletrabalho será formalizado mediante:

I. **Termo de Adesão ou Aditivo Contratual**, contendo minimamente:

a) Identificação completa do empregado e da função exercida;

- b) Modalidade de teletrabalho (integral ou híbrida);
- c) Local ou locais de execução do teletrabalho;
- d) Data de início e período de vigência (quando determinado);
- e) Jornada de trabalho e horários de disponibilidade para contato;
- f) Forma de controle de jornada e produtividade;
- g) Equipamentos, mobiliário e infraestrutura fornecidos pela Empresa (quando aplicável);
- h) Responsabilidades do empregado quanto à guarda, conservação e uso dos bens da Empresa;
- i) Termo de compromisso e responsabilidade relativamente à observância das normas de segurança e saúde no teletrabalho;
- j) Normas de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados;
- k) Escala de comparecimento presencial (no regime híbrido);
- l) Condições para reversão ao regime presencial;
- m) Prazo de transição e ajuste, quando houver mudança de regime;
- n) Disposições sobre reembolso de despesas, auxílios e ajuda de custo (se houver);
- o) Declaração de ciência e concordância do empregado com as regras estabelecidas;
- p) Cláusula de revisão periódica das condições pactuadas.

II. Plano de Trabalho, individual ou coletivo, estabelecendo:

- a) Atividades e entregas esperadas;
- b) Metas quantitativas e qualitativas;
- c) Prazos e cronogramas de execução;
- d) Metodologia de acompanhamento e avaliação de desempenho;
- e) Escala de presença, se aplicável ao regime híbrido;
- f) Prioridades estratégicas e projetos em andamento;
- g) Canais e periodicidade de comunicação com gestores e equipe;
- h) Indicadores de produtividade e qualidade;
- i) Condições específicas relacionadas à função exercida.

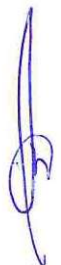
§ 1º O Termo de Adesão e o Plano de Trabalho deverão ser assinados pelo empregado, pela chefia imediata e pela área de Recursos Humanos, devendo uma via ser arquivada no prontuário funcional.

§ 2º O Plano de Trabalho deverá ser revisado periodicamente ou sempre que houver mudança relevante nas atividades, projetos ou na estrutura organizacional.

§ 3º A Empresa poderá estabelecer modelos padronizados de Termo de Adesão e Plano de Trabalho, respeitadas as especificidades de cada área e função.

Art. 7º No regime híbrido, a escala de presença será definida em comum acordo entre o empregado e a chefia imediata, considerando:

- I. As necessidades operacionais da área;
- II. A natureza das atividades e projetos em execução;
- III. A necessidade de interação presencial com equipes, gestores ou usuários;
- IV. A disponibilidade de infraestrutura e espaços físicos na Empresa.



Parágrafo único. A escala poderá ser ajustada a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações de urgência ou força maior devidamente justificadas.

CAPÍTULO IV - DO SUPORTE TECNOLÓGICO E INFRAESTRUTURA

Art. 8º A Empresa fornecerá suporte tecnológico adequado para a realização do teletrabalho, podendo incluir:

- I. Equipamentos de informática (notebooks, computadores, tablets);
- II. Softwares, licenças e ferramentas de trabalho necessárias;
- III. Soluções de comunicação e colaboração (videoconferência, mensageria corporativa, compartilhamento de arquivos);
- IV. Acesso remoto seguro aos sistemas corporativos (VPN, acesso remoto controlado);
- V. Suporte técnico para resolução de problemas tecnológicos;
- VI. Mobiliário ergonômico (cadeira, suporte para monitor, apoio para os pés), quando previsto em política específica ou mediante justificativa.

§ 1º Os equipamentos e recursos fornecidos pela Empresa permanecem de sua propriedade, sendo o empregado responsável pela guarda, conservação e uso adequado dos bens, vedada a utilização para fins particulares ou por terceiros.

§ 2º O empregado deverá comunicar imediatamente à Empresa qualquer problema técnico, defeito, extravio, furto, roubo ou dano aos equipamentos fornecidos, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável.

§ 3º Quando o empregado utilizar equipamentos e infraestrutura próprios, deverá assegurar condições mínimas de segurança, atualização de softwares e compatibilidade com os sistemas da Empresa.

§ 4º A Empresa não se responsabiliza por danos, furto, roubo ou prejuízos relacionados a equipamentos de propriedade do empregado.

Art. 9º A Empresa poderá prever, mediante regulamento específico ou previsão no Termo de Adesão:

- I. Ajuda de custo para despesas com internet, energia elétrica ou outros custos relacionados ao teletrabalho;
- II. Reembolso de despesas previamente autorizadas e comprovadas;
- III. Fornecimento de vale-transporte ou outro auxílio correspondente, proporcional aos dias de comparecimento presencial, no regime híbrido.

Parágrafo único. As despesas com infraestrutura, equipamentos e custos inerentes ao teletrabalho serão de responsabilidade da Empresa quando expressamente assumidas no Termo de Adesão ou em política interna específica, observada a legislação tributária e trabalhista.

CAPÍTULO V - DA JORNADA DE TRABALHO E CONTROLE

Art. 10º O regime de teletrabalho não altera a jornada de trabalho contratual do empregado, devendo ser respeitados os limites de duração do trabalho previstos na CLT e no contrato individual de trabalho.

§ 1º O empregado em teletrabalho deverá estar disponível e acessível durante o horário de expediente estabelecido, respondendo prontamente às demandas de gestores, colegas e usuários.

§ 2º Quando houver controle de jornada, o empregado deverá registrar os horários de início e término da jornada, bem como intervalos, através dos meios disponibilizados pela Empresa (sistemas eletrônicos, aplicativos, ponto eletrônico remoto).

§ 3º Na hipótese de a natureza da atividade ser incompatível com a fixação de horário de trabalho, poderá ser adotado o regime por produção ou tarefa, hipótese em que o controle será realizado por entregas, metas e resultados, não se aplicando as regras de controle de jornada, nos termos do art. 62, III, da CLT.

§ 4º A adoção do regime por produção ou tarefa deverá estar expressamente prevista no Termo de Adesão, com discriminação clara das metas, entregas esperadas e critérios de avaliação.

Art. 11 O descumprimento de jornada, a indisponibilidade injustificada durante o horário de expediente ou o não atingimento das metas e entregas pactuadas sujeitam o empregado às sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista e nas normas internas da Empresa.

Art. 12 O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária à realização do teletrabalho, bem como o tempo de disponibilidade do empregado em aplicativos e sistemas corporativos fora da jornada de trabalho não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso, salvo previsão expressa em contrário no Termo de Adesão.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de trabalho em regime de sobreaviso ou prontidão, ou realização de horas extraordinárias, estas deverão ser previamente autorizadas, registradas e remuneradas nos termos da legislação trabalhista e das normas internas.

CAPÍTULO VI - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 13 O empregado em regime de teletrabalho deverá observar rigorosamente as normas de segurança da informação, proteção de dados e confidencialidade estabelecidas pela Empresa, incluindo:

- I. Utilização exclusiva de redes seguras e criptografadas para acesso aos sistemas corporativos;
- II. Proibição de compartilhamento de senhas, acessos e credenciais;
- III. Manutenção de sigilo sobre informações, documentos, dados e processos da Empresa, de seus clientes, parceiros e fornecedores;
- IV. Vedação ao acesso, tratamento ou compartilhamento não autorizado de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);



V. Proibição de armazenamento de informações corporativas em dispositivos não autorizados ou em serviços de armazenamento em nuvem pessoais;

VI. Obrigação de comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança, vazamento de dados, acesso indevido ou suspeita de violação;

VI. Devolução, exclusão ou destruição de informações, documentos e dados ao término do teletrabalho ou do contrato de trabalho, conforme definido previamente com a Empresa.

§ 1º O descumprimento das normas de segurança da informação e proteção de dados constitui falta grave, sujeitando o empregado às penalidades previstas na legislação trabalhista, sem prejuízo de eventuais responsabilidades cíveis e criminais.

§ 2º A Empresa poderá implementar ferramentas de monitoramento e auditoria dos acessos e uso de sistemas corporativos, respeitados os limites legais de privacidade e intimidade do empregado.

CAPÍTULO VII - DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 14 A Empresa adotará medidas de prevenção e promoção da saúde e segurança do trabalho no regime de teletrabalho, nos termos da NR-01 (Norma Regulamentadora nº 01) e demais normas de saúde e segurança ocupacional, incluindo:

I. Fornecimento de orientações sobre ergonomia, postura, organização do ambiente de trabalho e prevenção de doenças ocupacionais;

II. Disponibilização de material educativo sobre riscos ergonômicos, prevenção de LER/DORT, saúde mental e qualidade de vida;

III. Realização de treinamentos periódicos sobre saúde, segurança e ergonomia no teletrabalho;

IV. Orientação sobre direito à desconexão, pausas regulares, gestão do tempo e equilíbrio entre vida profissional e pessoal;

V. Inclusão do teletrabalho na gestão de riscos ocupacionais e no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

VI. Possibilidade de realização de inspeções ou vistorias no local de teletrabalho, mediante agendamento prévio e autorização do empregado, para verificação das condições de segurança e ergonomia.

§ 1º O empregado deverá assinar Termo de Responsabilidade declarando ter recebido orientações sobre ergonomia, saúde e segurança no teletrabalho, comprometendo-se a adotar as medidas recomendadas.

§ 2º O empregado é responsável pela adequação do ambiente de teletrabalho às normas de saúde, segurança e ergonomia, devendo providenciar espaço adequado, iluminação apropriada, mobiliário ergonômico e condições ambientais favoráveis.

§ 3º A Empresa não se responsabiliza por doenças, acidentes ou lesões decorrentes de inadequações no ambiente de teletrabalho ou de ações e omissões do empregado, salvo quando comprovado nexos causal com as condições de trabalho ou descumprimento de obrigações patronais.

§ 4º Acidentes de trabalho ocorridos durante o teletrabalho, no horário de trabalho e em decorrência das atividades laborais, deverão ser imediatamente comunicados à Empresa, que adotará as providências legais cabíveis, incluindo emissão de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

Art. 15 O empregado em teletrabalho terá assegurado:

- I. Direito à desconexão nos períodos de descanso, feriados, finais de semana e férias, não sendo obrigado a responder mensagens, e-mails ou demandas fora do horário de expediente, salvo situações excepcionais previamente acordadas;
- II. Intervalos intrajornada e Inter jornada previstos na legislação trabalhista;
- III. Acesso aos programas de saúde ocupacional, exames periódicos e demais benefícios de saúde oferecidos pela Empresa;
- IV. Acompanhamento psicossocial, quando necessário, através dos canais de apoio disponibilizados pela Empresa.

Parágrafo único. A Empresa promoverá ações de conscientização sobre saúde mental, gestão de estresse, prevenção de burnout e bem-estar no trabalho remoto.

CAPÍTULO VIII - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16 São responsabilidades da Empresa:

- I. Fornecer os equipamentos, ferramentas, sistemas e suporte técnico necessários à execução do teletrabalho;
- II. Assegurar a segurança da informação, disponibilizando meios seguros de acesso remoto e comunicação;
- III. Orientar sobre ergonomia, saúde e segurança do trabalho;
- IV. Promover capacitações e treinamentos relacionados ao teletrabalho, gestão remota, uso de tecnologias e segurança da informação;
- V. Acompanhar e avaliar o desempenho, a produtividade e o atingimento de metas;
- VI. Garantir a igualdade de tratamento entre empregados em teletrabalho e presenciais quanto a oportunidades de desenvolvimento, promoções, benefícios e participação em treinamentos;
- VII. Observar rigorosamente a legislação trabalhista, a Lei nº 13.303/2016 e as normas internas aplicáveis;
- VIII. Respeitar a privacidade, intimidade e vida pessoal do empregado;
- IX. Assegurar canais de comunicação eficientes para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas.

Art. 17 São responsabilidades do empregado:

- I. Cumprir as atividades, metas e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II. Estar disponível e acessível durante o horário de expediente, respondendo prontamente às demandas;
- III. Registrar a jornada de trabalho, quando aplicável, através dos meios disponibilizados;
- IV. Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos, materiais e informações da Empresa;
- V. Observar rigorosamente as normas de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados;



- VI. Cumprir a escala de presença nas dependências da Empresa, no regime híbrido;
- VII. Comunicar imediatamente à chefia qualquer dificuldade técnica, limitação operacional ou impossibilidade de cumprir atividades;
- VIII. Manter ambiente de trabalho adequado, seguro e ergonômico;
- IX. Adotar as medidas de saúde, segurança e ergonomia orientadas pela Empresa;
- X. Participar de reuniões, treinamentos e eventos presenciais quando convocado;
- XI. Comunicar mudanças no local de teletrabalho;
- XII. Respeitar o direito à desconexão de colegas fora do horário de expediente;
- XIII. Portar-se com ética, responsabilidade e profissionalismo;
- XIV. Devolver ou destruir informações, documentos e equipamentos da Empresa quando solicitado ou ao término do contrato de trabalho.

CAPÍTULO IX - DA REVERSÃO DO REGIME

Art. 18 A reversão do regime de teletrabalho para o trabalho presencial poderá ocorrer a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

I. **Por decisão da Empresa**, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 15 (quinze) dias, quando:

- a) Houver mudança nas necessidades operacionais, estratégicas ou organizacionais;
- b) Ocorrer descumprimento das obrigações, metas ou condições estabelecidas;
- c) Houver queda comprovada de produtividade, qualidade ou desempenho;
- d) Verificar-se incompatibilidade entre as atividades e o regime remoto;
- e) Houver violação de normas de segurança da informação, confidencialidade ou conduta profissional;
- f) Ocorrerem problemas técnicos persistentes que inviabilizem o trabalho remoto;
- g) Por necessidade de reestruturação, reorganização ou extinção de funções;
- h) Em decorrência de determinação legal, regulamentar ou de órgãos de controle.

II. **Por solicitação do empregado**, mediante requerimento fundamentado, apreciado pela chefia imediata e pela área de Recursos Humanos, ficando a critério da Empresa o deferimento.

§ 1º A reversão por iniciativa da Empresa será formalizada mediante notificação escrita, especificando os motivos, a data de retorno ao trabalho presencial e o prazo de transição.

§ 2º O prazo de 15 (quinze) dias previsto no inciso I poderá ser reduzido ou dispensado em situações de urgência, força maior, descumprimento grave de obrigações ou quando o empregado expressamente concordar.

§ 3º A reversão não implica alteração salarial ao empregado. Todavia, poderá haver supressão de auxílios ou verbas vinculadas exclusivamente ao regime de teletrabalho.

Art. 19 A suspensão temporária do teletrabalho poderá ser determinada pela Empresa, com ou sem prazo determinado, nas hipóteses de necessidade operacional, participação em projetos presenciais, treinamentos ou outras situações que justifiquem a presença física temporária.

Parágrafo único. A suspensão temporária não caracteriza reversão definitiva ao regime presencial, podendo o empregado retornar ao teletrabalho após o período estabelecido.

Art. 20 O comparecimento, ainda que de modo habitual, às dependências do empregador para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho ou trabalho remoto.

CAPÍTULO X - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 21 O desempenho dos empregados em teletrabalho será acompanhado e avaliado periodicamente, considerando:

- I. Cumprimento de metas, prazos e entregas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II. Qualidade dos trabalhos executados;
- III. Produtividade e eficiência;
- IV. Capacidade de comunicação, colaboração e trabalho em equipe;
- V. Responsabilidade, autonomia e autodisciplina;
- VI. Observância das normas internas, especialmente de segurança da informação e conduta profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada pelos mesmos critérios aplicáveis aos empregados em regime presencial, vedada qualquer discriminação em razão da modalidade de trabalho.

§ 2º O não atingimento reiterado de metas, a queda de produtividade ou qualidade, ou o descumprimento de obrigações poderão ensejar a reversão ao regime presencial ou a aplicação de medidas disciplinares.

Art. 22 A Empresa realizará avaliações periódicas do programa de teletrabalho, considerando aspectos de produtividade, satisfação dos empregados, impactos econômicos, ambientais e operacionais, podendo promover ajustes nas políticas e procedimentos.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados e decididos pela Diretoria, ouvida a área de Recursos Humanos e a área Jurídica, observadas a legislação vigente e os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 24 Esta Portaria não gera direito adquirido ao regime de teletrabalho, podendo ser revista, alterada ou revogada a qualquer tempo, mediante comunicação prévia aos empregados afetados.

Art. 25 A adesão ao regime de teletrabalho é voluntária, não podendo ser imposta ao empregado, salvo situações excepcionais de força maior, emergência ou determinação de autoridades competentes.



§ 1º Em casos de pandemia, calamidade pública, determinações de autoridades sanitárias ou situações de risco à saúde e segurança, a Empresa poderá determinar a adoção compulsória e temporária do teletrabalho.

§ 2º Nas hipóteses do parágrafo anterior, dispensam-se os requisitos de elegibilidade previstos nesta Portaria, devendo ser observadas as condições mínimas de operacionalização.

Art. 26 A Empresa regulamentará, mediante atos normativos complementares, orientações técnicas, manuais ou procedimentos operacionais:

- I. Procedimentos para solicitação, aprovação e formalização do teletrabalho;
- II. Modelos de Termo de Adesão e Plano de Trabalho;
- III. Políticas de segurança da informação, uso de tecnologias e proteção de dados;
- IV. Diretrizes de ergonomia, saúde e segurança no teletrabalho;
- V. Regras sobre fornecimento de equipamentos, auxílios e reembolsos;
- VI. Metodologias de avaliação de desempenho e controle de produtividade;
- VII. Outras matérias relacionadas à gestão do teletrabalho.

Art. 27 Os empregados que já se encontram em regime de teletrabalho na data de publicação desta Portaria deverão, no prazo de 60 (sessenta) dias, adequar-se às disposições aqui estabelecidas, formalizando o Termo de Adesão e o Plano de Trabalho nos moldes previstos.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de novembro de 2025.


Daniel Nascimento Pereira Junior
Diretor Presidente
EMLUME
Mat. 9113263-2
Presidente EMLUME