



DIÁRIO OFICIAL

D O D I S T R I T O F E D E R A L

ANO XLIX EDIÇÃO EXTRA Nº 35

BRASÍLIA - DF, DOMINGO, 22 DE MARÇO DE 2020

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PAG.	SEÇÃO II PAG.	SEÇÃO III PAG.
Casa Civil.....	1		
Secretaria de Estado de Saúde.....	2		
Controladoria Geral.....	2		

SEÇÃO I

CASA CIVIL

PORTARIA Nº 18, DE 22 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta, no âmbito da Casa Civil do Distrito Federal, o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, para os órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a partir de 23 de março de 2020, como medida necessária à continuidade do funcionamento da administração pública distrital, em virtude da atual situação de emergência em saúde pública e pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em decorrência do coronavírus (COVID-19).

O SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelos incisos I e III do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito da Casa Civil do Distrito Federal, o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, para os órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a partir de 23 de março de 2020, como medida necessária à continuidade do funcionamento da administração pública distrital, em virtude da atual situação de emergência em saúde pública e pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em decorrência do coronavírus (COVID-19).

Art. 2º A infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas fica à custa do servidor, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 3º A chefia imediata definirá as metas a serem alcançadas pelos servidores durante o período de vigência do Decreto nº 40.546, de 2020, que não poderão ser inferiores às metas do trabalho realizado de forma presencial.

§ 1º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata, por meio de relatórios a serem apresentados pelo servidor semanalmente, conforme orientação e modelo definidos pela respectiva chefia.

§ 2º O servidor deverá atuar processo SEI específico para acompanhamento de suas atividades, por intermédio da inserção de relatórios semanais.

§ 3º Compete à chefia imediata homologar a folha de frequência do servidor, fazendo constar no campo “observações” que trata-se de teletrabalho, nos termos do Decreto nº 40.546, de 2020, e juntá-la ao processo SEI a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 4º Além do monitoramento previsto no § 1º deste artigo, as atividades desenvolvidas sob o regime de teletrabalho poderão ter outras formas de monitoramento, como sistemas próprios, outros formulários e relatórios eletrônicos ou por mecanismo eletrônico de captura automática da produtividade diária.

Art. 4º As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 5º O servidor em regime de teletrabalho deverá permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado pela chefia imediata.

Art. 6º Cessada a causa autorizativa do teletrabalho prevista no Decreto nº 40.546, de 2020, o servidor deverá retornar à sua unidade no primeiro dia útil subsequente.

Art. 7º É dever do servidor sob regime de teletrabalho:

I - cumprir as tarefas que lhe forem designadas pela chefia imediata dentro dos prazos e requisitos estabelecidos, observados os padrões de qualidade;

II - juntar aos autos do processo SEI de acompanhamento o relatório semanal, constando o detalhamento das atividades desenvolvidas;

III - manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

IV - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a equipe de trabalho;

V - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

VI - desenvolver suas atividades no Distrito Federal ou nos Municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, se comprovadamente lá residir, e destes não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal da chefia imediata.

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a sua realização por terceiros.

Art. 8º É dever da chefia imediata:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência;

II - aferir e monitorar o desempenho dos servidores em teletrabalho;

III - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho na sua unidade organizacional.

Art. 9º Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração Geral lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, o regime de teletrabalho, o período de duração deste, os resultados ou consequências, e o que mais lhe for conveniente.

Art. 10. Cabe à Subsecretaria de Tecnologia da Informação:

I - viabilizar, com o auxílio das respectivas áreas de tecnologia da informação do Governo do Distrito Federal, o acesso remoto dos servidores públicos em regime de teletrabalho:

a) ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

b) aos respectivos sistemas de órgão ou entidade;

c) ao e-mail institucional.

II - divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para realização do teletrabalho.

Art. 11. Excepcionalmente, quando necessário, a retirada de documentos e processos físicos depende de anuência prévia da chefia imediata ou do dirigente da unidade e deverá ser registrada com trâmite para a carga pessoal do servidor, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devendo ser devolvidos de forma íntegra.

§ 1º Não poderão ser retirados das dependências do órgão documentos que constituam provas de difícil reconstituição, na forma da lei.

§ 2º Sempre que possível, os processos ou documentos necessários à realização de atividades no regime de teletrabalho que tramitem em meio físico devem ser disponibilizados ao servidor em meio digital.

Art. 12. As atividades incompatíveis com o teletrabalho, e que não forem essenciais ao funcionamento dos serviços públicos ficam suspensas, dispensando-se o comparecimento presencial dos servidores aos locais de trabalho.

§ 1º Cabe à chefia imediata identificar as atividades incompatíveis com o teletrabalho que não são essenciais ao funcionamento da respectiva unidade.

§ 2º A chefia imediata irá homologar a folha de frequência do servidor que atua nas atividades descritas no parágrafo anterior, fazendo constar no campo “observações” as devidas justificativas.

Art. 13. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 40.546, de 2020, e desta Portaria, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Portaria 17, de 19 de março de 2020.

VALEDÁRIO ANDRADE MONTEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**PORTARIA Nº 159, DE 22 DE MARÇO DE 2020**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas prerrogativas que lhe confere o art. 509, incisos II e VII, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde, aprovado por meio do Decreto nº 39.546, de 19 de dezembro de 2018, publicado no DODF nº 241, de 20 de dezembro de 2018, e do art. 8º, do Decreto nº 40.475, de 28 de fevereiro de 2020, publicado no DODF nº 21, Edição Extra, de 28 de fevereiro de 2020, e CONSIDERANDO a emergência por doença respiratória, causada pelo agente novo Coronavírus (SARS-CoV-2), conforme casos detectados na cidade de Wuhan, na China, sendo o vírus detectado em 7 de janeiro de 2020;

Considerando as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), indicando alteração no padrão epidemiológico de ocorrência da Doença Causada pelo Novo Coronavírus (COVID 19) no Sistema Único de Saúde - SUS, com a introdução do vírus no Brasil (São Paulo) e que em 30 de janeiro de 2020 instituiu a situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPIIN);

Considerando que o evento é complexo e demanda esforço conjunto de todo o Sistema Único de Saúde - SUS para identificação da etiologia dessas ocorrências e adoção de medidas proporcionais e restritas aos riscos;

Considerando que o Distrito Federal já elaborou o Plano de Contingência Distrital em fevereiro de 2020, devido a necessidade de se estabelecer um plano de resposta a esse evento e também para estabelecer a estratégia de acompanhamento e suporte dos casos suspeitos e confirmados;

Considerando a avaliação de risco no âmbito do Regulamento Sanitário Internacional, indicando que este evento configura uma potencial Emergência de Saúde Pública Internacional (ESPIIN);

Considerando o Decreto nº 40.475, de 28 de Fevereiro de 2020 que declara situação de emergência no âmbito do Distrito Federal, em razão da pandemia do novo coronavírus;

Considerando o Parágrafo único do Decreto nº 40.475, de 28 de Fevereiro de 2020 que caberá a Secretaria de Estado de Saúde instituir diretrizes gerais para a execução das medidas a fim de atender as providências adotadas neste Decreto, podendo, para tanto, editar normas complementares, em especial, o plano de contingência para epidemia da doença pelo novo coronavírus;

Considerando o Plano de ação para medidas não farmacológicas instituídas pelo Ministério da Saúde em 13 de março de 2020, visando reduzir o risco de transmissão do COVID-19;

Considerando início da Campanha de vacinação contra Influenza em 23 de março de 2020 no Distrito Federal e a necessidade de organização do processo de trabalho das equipes a fim de evitar aglomerações nas salas de vacinas;

Considerando a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências; RESOLVE:

Art. 1º Os servidores técnicos e auxiliares de enfermagem, no exercício das suas competências normativas, estão autorizados a realizar o procedimento de vacinação na Secretaria de Saúde do Distrito Federal, devendo executar suas atividades sob a orientação e supervisão do enfermeiro.

Art. 2º A SES/DF deverá garantir as condições para desempenho das atividades propostas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO ARAÚJO FILHO

CONTROLADORIA GERAL**PORTARIA Nº 68, DE 20 DE MARÇO DE 2020**

Dispõe sobre o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, a partir de 23 de março de 2020, no âmbito da Controladoria-Geral do Distrito Federal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CONTROLADOR GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal,

Considerando as disposições contidas no art. 3º, do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, e

Considerando a situação de emergência em saúde pública e a pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em decorrência do novo coronavírus (COVID-19), resolve:

Art. 1º Disciplinar a realização do teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, a partir de 23 de março de 2020, para cumprimento das obrigações funcionais de todos os

servidores públicos, estagiários e colaboradores, não afastados ou licenciados legalmente, como medida necessária à continuidade do funcionamento das unidades da Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF.

§ 1º Para efeitos desta Portaria, entende-se por teletrabalho em caráter excepcional, atividade ou conjunto de atividades específicas realizadas fora das dependências físicas da CGDF que não se configurem em trabalho externo, que sejam passíveis de controle, possuam mesmas metas e prazos previstos para as atividades em execução nas dependências físicas.

§ 2º O servidor, estagiário e colaborador em regime de teletrabalho deverá manter telefone de contato atualizado e em funcionamento, aplicativo de troca de mensagens instantâneas, e ainda, conexão ao e-mail institucional para receber novas orientações e atividades, visando garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata.

§ 3º A execução das atividades, o cumprimento das metas e a entrega de relatórios pelo servidor, estagiário e colaborador em regime de teletrabalho em caráter excepcional e provisório equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 4º Para fins de registro no Sistema Ponto Secullum 4, o servidor, estagiário ou colaborador deverá inserir a justificativa COVID19, de acordo com sua jornada de trabalho, enquanto perdurar o teletrabalho em caráter excepcional.

§ 5º Ficam mandos os planos de trabalho, as respectivas metas e a forma de registro de frequência (TELETRA) para os servidores que já se encontram no regime de teletrabalho disposto no Decreto nº 39.368, de 04 de outubro de 2018, à exceção do comparecimento semanal.

Art. 2º O teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, realizar-se-á, prioritariamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, do Sistema de Gestão de Demandas - SIGDEM, do Sistema de Controle de Prazos - CHRONOS, Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, Sistema de Gestão de Auditoria - SAEWEB, Sistema de Ouvidoria do Distrito Federal - OUV-DF, Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), e demais sistemas institucionais.

§ 1º Caberá a cada Subcontrolador, ao Ouvidor-Geral e a cada Chefe de Assessoria, detalhar as metas e respectivos controles, segundo a natureza dos serviços realizados pela unidade, preservando a prestação de serviços.

§ 2º Compete às chefias imediatas planejar, organizar, supervisionar a execução das atividades e o cumprimento das metas por cada servidor, inclusive com relatórios diários ou semanais por meio de processo no SEI.

§ 3º Aos coordenadores e chefes de assessoria competem a elaboração de relatório semanal com as atividades desenvolvidas e envio ao Subcontrolador/Ouvidor-Geral e ao Controlador-Geral Adjunto, respectivamente.

§ 4º Ao servidor, estagiário e colaborador compete a execução das atividades, o cumprimento das metas e a entrega de informações das atividades realizadas, conforme o caso.

Art. 3º Caberá à Subcontroladoria de Tecnologia da Informação e Comunicação a orientação para o acesso remoto à rede e aos sistemas utilizados pela CGDF. Os Subcontroladores, o Ouvidor-Geral e os Chefes de Assessoria ficarão responsáveis pela disseminação dessas orientações às suas equipes.

Art. 4º Ficam suspensas:

I - reuniões presenciais nas dependências da CGDF, eventos em espaços de uso coletivo ou sala de capacitação, podendo ocorrer de forma virtual ou por videoconferência, a critério do Subcontrolador, Ouvidor-Geral e Chefe de Assessoria;

II - oitivas referentes a processos correicionais e os atendimentos presenciais ao público externo;

III - a protocolização física de documentos;

IV - atividades presenciais para realização de ações de controle dos servidores da carreira Auditoria de Controle Interno designados por meio de ordens de serviço internas, que estabelecerão a comunicação com os órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Distrito Federal por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e outras ferramentas de tecnologia da informação.

Parágrafo único - Para os casos de urgência de protocolo de documentos físicos, deverá ser encaminhada a demanda para o e-mail protocolo@cg.df.gov.br, com a respectiva justificativa, que, após a avaliação, poderá ser acordada data e horário para entrega física dos respectivos documentos.

Art. 5º O servidor, estagiário e colaborador, não afastado por licença médica, que for acometido por febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais), deve comunicar imediatamente essa condição à chefia imediata e seguir as orientações advindas dos órgãos de saúde distrital e federal.

Art. 6º Fica a critério de cada Subcontroladoria, da Ouvidoria-Geral e das Assessorias, a necessidade de capacitação de servidor, estagiário e colaborador em cursos on-line porventura disponíveis, de modo a complementar as atividades no cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO WANDERSON MOREIRA MARTINS

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação, Administração e Editoração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 102, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília/DF.
Telefones: (0XX61) 3961-4503 - 3961-4596

IBANEIS ROCHA
Governador

MARCUS VINICIUS BRITTO
Vice-Governador

VALDETÁRIO ANDRADE MONTEIRO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

RAIANA DO EGITO MOURA
Subsecretária de Atos Oficiais

ANTÔNIO PÁDUA CANAVIEIRA
Subsecretário de Tecnologia da Informação