



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLIX EDIÇÃO EXTRA Nº 36

BRASÍLIA - DF, SEGUNDA-FEIRA, 23 DE MARÇO DE 2020

SUMÁRIO

	SEÇÃO I	SEÇÃO II	SEÇÃO III
	PAG.	PAG.	PAG.
Poder Executivo.....	1		
Casa Civil.....	3		
Secretaria de Estado de Governo.....	4		
Secretaria de Estado de Economia.....	4		
Secretaria de Estado de Educação.....	5		
Secretaria de Estado de Segurança Pública.....	6		
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade.....	7		
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....	8		
Secretaria de Estado da Mulher.....	10		
Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....	11		
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....		17	
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.....	11		
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação.....	12		
Secretaria de Estado de Meio Ambiente.....	13		
Secretaria Extraordinária da Pessoa com Deficiência	14		
Secretaria de Estado de Trabalho.....	15		
Defensoria Pública.....	16		

SEÇÃO I

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 40.549, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Altera o Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, que regulamenta o Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal e o art. 78 da Lei nº 1.254, de 8 de novembro de 1996, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6.521, de 19 de março de 2020; na Proposta de Convênio ICMS 62/20 e na decisão liminar da 25ª Vara Federal da Sessão Judiciária do Distrito Federal, nos autos do Mandado de Segurança nº 1016119-38.2020.4.01.3400, impetrado pelo Governo do Distrito Federal, e considerando a classificação da situação mundial da COVID-19 como pandemia, pela Organização Mundial de Saúde - OMS;

Considerando os pronunciamentos da OMS para que os países redobrem o comprometimento contra a pandemia do Novo Coronavírus;

Considerando que no Distrito Federal há falta de alguns produtos para a prevenção da infecção em farmácias e outros estabelecimentos comerciais, além de elevação de seus preços, que já está comprometendo a eficácia das medidas urgentes e extraordinárias que foram aqui decretadas para conter a infecção, o que exige a adoção de novos instrumentos como os que aqui estão sendo propostos, com urgência, DECRETA:

Art. 1º O Caderno I, do Anexo I ao Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO I AO DECRETO Nº 18.955, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1997 CADERNO I
ISENÇÕES
(OPERAÇÕES OU PRESTAÇÕES A QUE SE REFERE O ART. 6º DESTA
REGULAMENTO)

ITEM/ SUBITEM	DISCRIMINAÇÃO	CONVÊNIO	EFICÁCIA
183	Na saída interna e na importação das seguintes mercadorias: I - álcool em gel (NCM 2207.20.1); II - insumos para fabricar álcool em gel, exceto energia elétrica utilizada em sua produção e as embalagens utilizadas para o acondicionamento do produto final; III - luvas médicas (NCM 4015.1); IV - máscaras médicas (NCM 9020.00); V - hipoclorito de sódio 5% (NCM 2828.90.11); VI - álcool 70% (NCM 2208.30.90).	Lei nº 6.521/20 Proposta de Convênio ICMS 62/20 Decisão liminar no Mandado de Segurança nº 1016119-38.2020.4.01.3400, em 22/mar/2020, da 25ª Vara Federal da Sessão Judiciária do Distrito Federal.	
183.1	Nas operações amparadas pelo benefício previsto neste item, não será exigido o estorno do crédito fiscal de que tratam os incisos I e II do art. 60 deste Regulamento.		

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 20 de março de 2020.

Brasília, 23 de março de 2020
132º da República e 60º de Brasília
IBANEIS ROCHA

DECRETO Nº 40.550, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º As medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus, no âmbito do Distrito Federal, ficam definidas nos termos deste Decreto.

Art. 2º Ficam suspensos, no âmbito do Distrito Federal, até o dia 05 de abril de 2020:

I - eventos, de qualquer natureza, que exijam licença do Poder Público;

II - atividades coletivas de cinema e teatro;

III - atividades educacionais em todas as escolas, universidades e faculdades, das redes de ensino pública e privada;

IV - academias de esporte de todas as modalidades;

V - museus;

VI - zoológico, parques ecológicos, recreativos, urbanos, vivenciais e afins;

VII - boates e casas noturnas;

VIII - atendimento ao público em shoppings centers, feiras populares e clubes recreativos;

a) nos shoppings centers fica autorizado apenas o funcionamento de laboratórios, clínicas de saúde e farmácias;

IX - atendimento ao público em TODAS as agências bancárias e cooperativas de crédito no Distrito Federal;

a) a proibição se estende aos bancos públicos e privados;

b) ficam excetuados os atendimentos referentes aos programas bancários destinados a aliviar as consequências econômicas do novo Coronavírus, bem como os atendimentos de pessoas com doenças graves.

X – cultos, missas e rituais de qualquer credo ou religião;

XI – estabelecimentos comerciais, de qualquer natureza, inclusive bares, restaurantes, lojas de conveniências e afins;

XII – salões de beleza, barbearias, esmalterias e centros estéticos;

XIII – lojas de conveniência e minimercados localizados em postos de gasolina;

XIV – quiosques, foodtrucks e trailers de venda de refeições;

XV – lotéricas e correspondentes bancários;

XVI – oficinas de lanternagem e pintura;

XVI – comércio ambulante em geral.

§ 1º A suspensão das aulas na rede de ensino pública do Distrito Federal, de que trata o inciso III, deverá ser compreendida como recesso/férias escolares do mês de julho com início em 16 de março de 2020, nos termos deste Decreto.

§ 2º As unidades escolares da rede privada de ensino do Distrito Federal poderão adotar a antecipação do recesso/férias prevista neste Decreto, a critério de cada unidade.

§ 3º Os ajustes necessários para o cumprimento do calendário escolar serão estabelecidos pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, após o retorno das aulas.

Art. 3º Ficam excluídos da suspensão disposta no art. 2º deste decreto os seguintes serviços:

I – clínicas odontológicas e veterinárias, apenas para atendimento de emergências;

II – clínicas médicas, laboratórios e farmácias;

III – supermercados, hortifrutigranjeiros, minimercados, mercearias, comércio estabelecido de produtos naturais, bem como de suplementos e fórmulas alimentares;

a) É vedado, em todos os casos deste inciso, a venda de refeições e de produtos para consumo no local;

IV – padarias e lojas de panificados, apenas para a venda de produtos, sendo vedado o fornecimento de refeições de qualquer tipo;

IV – lojas de materiais de construção e produtos para casa,

V – açougues e peixarias;

VI – postos de combustíveis, no horário entre 7h e 19h, vedado o funcionamento nos sábados e domingos;

VII – borracharias e oficinas de manutenção e reparos mecânicos de veículos automotores;

VII – operações de delivery e drive-thru e take-out, sem abertura do estabelecimento para atendimento ao público em suas dependências;

VIII – petshops e lojas de medicamentos veterinários ou produtos saneantes domissanitários;

IX – concessionárias e distribuidoras de veículos;

a) O funcionamento somente será autorizado se houver: redução em pelo menos 30% do número de funcionários; organização de uma escala de revezamento de dia/horário de trabalho entre os funcionários; vedação de haver nas equipes pessoas consideradas do grupo de risco, tais como idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas; atendimento aos clientes com agendamento prévio; distância mínima de 2m entre as estações de trabalho;

b) os departamentos administrativos e financeiros só poderão realizar atividades que não atendam diretamente ao público consumidor.

X – empresas de tecnologia que prestam serviços essenciais para hospitais, forças policiais, bombeiros e afins;

XI – empresas de construção civil, vedado o atendimento presencial ao público;

XII – empresas que firmarem instrumentos de cooperação com o Distrito Federal no enfrentamento da emergência de saúde pública relativas ao coronavírus ou à dengue nas áreas de atendimento à saúde básica, atendimento odontológico, assistência social, e nutrição, tanto para o fornecimento de alimentação preparada com embalagem para retirada individual, quanto para recolhimento e distribuição de alimentos em programas para garantir a segurança alimentar;

XIII – funerárias e serviços relacionados.

Parágrafo único – As operações de drive-thru e take-out, permitidas neste artigo, somente serão admitidas se o consumidor se mantiver dentro de seu veículo.

Art. 4º Em todos os estabelecimentos que se mantiverem abertos, impõe-se a distância mínima de dois metros entre todas as pessoas, bem como o fornecimento de equipamento de segurança e álcool em gel a todos os funcionários.

Art. 5º Ficam suspensos todos os eventos esportivos no Distrito Federal, inclusive campeonatos de qualquer modalidade esportiva.

Art. 6º Considerar-se-á abuso do poder econômico a elevação de preços, sem justa causa, com o objetivo de aumentar arbitrariamente os preços dos insumos e serviços relacionados ao enfrentamento do COVID-19, na forma do inciso III do art. 36 da Lei Federal nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, e do inciso II, do art. 2º do Decreto Federal nº 52.025, de 20 de maio de 1963, sujeitando-se às penalidades previstas em ambos os normativos.

Art. 7º As pessoas físicas e jurídicas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste Decreto, e o seu descumprimento acarretará responsabilização, nos termos previstos em lei.

Parágrafo único. A fiscalização das disposições deste decreto será exercida pela Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF LEGAL, que poderá trabalhar em conjunto com os demais órgãos de fiscalização e forças policiais do Governo, por meio da aplicação de suas legislações específicas.

Art. 8º Fica suspenso o atendimento em todas as creches do Distrito Federal, em atendimento à decisão judicial proferida na Ação Civil Pública 0000254-50.2020.5.10.0007, que tramita na 7ª Vara do Trabalho de Brasília-DF.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação deverá adotar as medidas para reduzir o valor dos contratos das referidas creches, enquanto durar a suspensão determinada pela Justiça.

Art. 8º As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, mesmo antes do prazo estipulado no art. 2º.

Art. 9º O Decreto 40.512, de 13 de março de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art 2º

X – PROCON/DF;

XI – Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF LEGAL.” (NR)

Art. 10. A regulamentação e demais disposições necessárias ao fiel cumprimento deste decreto serão disciplinadas em portaria conjunta da Casa Civil e da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Ficam revogados os Decretos 40.520, de 14 de março de 2020; 40.522, de 15 de março de 2020; 40.529, de 18 de março de 2020; 40.537, de 18 de março de 2020 e 40.539, de 19 de março de 2020.

Brasília, 23 de março de 2020.

132º da República e 60º de Brasília

IBANEIS ROCHA

DECRETO Nº 40.551, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Assegura o direito à alimentação das crianças regularmente matriculadas em instituições educacionais parceiras, e creches da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, enquanto suspensos os atendimentos por decisão judicial e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, incisos X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto na Lei Distrital nº 5.499, de 14 de julho de 2015, que instituiu o Plano Distrital de Educação - PDE,

Considerando que o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia, dentre outros, do atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de alimentação, conforme previsto no artigo 208 da Constituição Federal;

Considerando que a nova redação dada ao artigo 224 da Lei Orgânica do Distrito Federal prevê que o Poder Público deve assegurar atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de alimentação;

Considerando que o Plano Distrital de Educação, instituído pela Lei nº 5.499/2015, é a referência para o planejamento das ações da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com período de vigência de 2015 a 2024 e, entre suas estratégias estão a de

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

execução de ações de atendimento ao estudante da educação por meio de programas suplementares de alimentação;

Considerando a decisão judicial proferida na Ação Civil Pública 0000254-50.2020.5.10.0007, que tramita na 7ª Vara do Trabalho de Brasília-DF;

Considerando a necessidade de ação imediata por parte do Governo do Distrito Federal, a fim de minimizar possíveis prejuízos quanto ao direito à alimentação das crianças matriculadas nas creches, DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensas, no âmbito do Distrito Federal, até o dia 05 de abril de 2020, as atividades de serviço de creche das instituições educacionais parceiras, conforme Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e creches da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

Art. 2º Ficam suspensos, de forma parcial e temporária, os termos de parceria com as instituições privadas indicadas no art. 1º, enquanto perdurar a vigência deste Decreto.

Art. 3º Fica determinada a supressão de repasse dos valores às instituições educacionais parceiras do serviço de creche, durante a suspensão das atividades, conforme ato a ser editado pelo Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 4º Fica assegurado o direito à alimentação das crianças regularmente matriculadas nas instituições educacionais indicadas no art. 1º, enquanto suspensas as atividades.

Art. 5º Será disponibilizado valor fixo à família das crianças de que trata o art. 4º deste Decreto, por meio de aporte de valor em cartão magnético bancário denominado “Bolsa Alimentação Escolar Creche”, que viabilize a aquisição da alimentação no comércio próximo à residência das crianças.

Parágrafo único. Após noticiada a liberação do cartão pelo Diário Oficial do Distrito Federal – DODF, pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SE/DF, e pelos órgãos de imprensa, compete à família retirar o cartão na regional de ensino de referência onde a creche está localizada.

Art. 6º O Banco de Brasília S/A - BRB, Sociedade Anônima de Economia Mista, vinculada ao Governo do Distrito Federal, será a instituição responsável pela cadeia de atos necessários para o recebimento do auxílio financeiro pelo responsável legal da família, previsto neste Decreto.

Art. 7º O valor de substituição do fornecimento de refeição às crianças de que trata o artigo 4º deste Decreto será no valor fixo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por criança e por mês, repassados ao responsável legal, conforme apuração no cadastro da SE/DF.

§ 1º O valor de que trata este artigo poderá ser realizado pro rata, a depender do período que durar a suspensão das atividades escolares creche.

§ 2º Em apoio ao desenvolvimento sustentável em âmbito local, por meio da produção de gêneros alimentícios diversificados, as famílias deverão utilizar o valor de que trata o caput, preferencialmente, na compra de alimentos produzidos pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, na forma estabelecida pelo inciso V, artigo, 2º, da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

Art. 8º É de responsabilidade da SE/DF a coordenação, a gestão e a operacionalização das ações e procedimentos de que trata este Decreto.

Art. 9º Os recursos previstos neste Decreto correrão à conta do Tesouro do Distrito Federal, na forma prevista pelos artigos 4º e 5º deste Decreto.

Art. 10. Cessando a suspensão das atividades, os saldos financeiros remanescentes dos recursos transferidos para atender ao disposto no art. 3º, serão revertidos ao programa de trabalho específico do qual se originaram, no orçamento da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 11. Poderão ser adotadas outras providências e procedimentos em ato próprio pela SE/DF para fins de cumprimento deste Decreto.

Art. 12. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, mesmo antes do prazo estipulado no art. 1º.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 23 de março de 2020.
132º da República e 60º de Brasília
IBANEIS ROCHA

CASA CIVIL

ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 21, DE 22 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta 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, 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), no âmbito do Arquivo Público do Distrito Federal.

A SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais e considerando o Decreto nº 39.368, 04 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Arquivo Público do Distrito Federal, o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, que estabelece 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, 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 Ficam submetidos ao regime de teletrabalho os servidores ocupantes de cargo efetivo e comissionado, empregados, colaboradores e estagiários, que exercem atividades no Arquivo Público do Distrito Federal.

Parágrafo único. O regime de teletrabalho iniciará-se em 23 de março de 2020 e findará com ato próprio do Chefe do Poder Executivo do Distrito Federal.

Art. 3º Para o regime de teletrabalho, o servidor deverá ter disponibilidade própria, a ser custeado por ele, de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 4º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata, e deverão constar em relatório de atividades semanal.

Art. 5º As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 6º O servidor, enquanto durar o regime de teletrabalho, deverá permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado pela chefia imediata.

Art. 7º Findado o regime de teletrabalho de que trata o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, o servidor deverá retornar a sua unidade no primeiro dia útil subsequente.

Art. 8º 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 – manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

III – 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;

IV – 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;

V – 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;

VI – Apresentar relatório semanal das atividades realizadas na unidade à chefia imediata.

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

Art. 9º 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;

IV – supervisionar a execução e o cumprimento das metas, mediante a ratificação de relatórios semanais apresentados pelos servidores da unidade;

V – Encaminhar os relatórios de atividade semanais aos superiores hierárquicos.

Art. 10. Competirá à Unidade de Tecnologia da Informação realizar as liberação do teletrabalho, observadas a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Distrito Federal – PoSIC-DF e demais protocolos de segurança da informação.

Art. 11. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Estado de Economia do DF, prestará o serviço de acesso remoto ao sistema de teletrabalho e encaminhará as orientações e diretrizes de utilização a todos os setoriais de Tecnologia da Informação do DF, de forma que possam divulgar e prestar o suporte técnico aos respectivos servidores sob o regime de teletrabalho.

Art. 12. 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 reconstrução, 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. 13. Ficam suspensos os atendimentos presenciais ao público externo realizados pelo Arquivo Público do Distrito Federal, por intermédio da Gerência de Atendimento e Gerência de Biblioteca.

Parágrafo único. As demandas urgentes poderão ser atendidas, em caráter excepcional, por intermédio do e-mail: arpdfatendimento@gmail.com, considerando a conveniência da unidade responsável.

Art. 14. As reuniões dos conselhos, comitês e grupos de trabalho, vinculados ao Arquivo Público do Distrito Federal, deverão ocorrer, preferencialmente, de forma virtual ou por videoconferência.

Art. 15. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, e desta Ordem de Serviço, a autoridade competente poderá promover a abertura de processo de correção disciplinar, a fim de apurar a responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 16. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ROSÂNGELA MARIA MACIEL DA ROSA

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**PORTARIA Nº 16, DE 23 DE MARÇO DE 2020**

Regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal e de seus órgãos vinculados - Administrações Regionais do Distrito Federal, o Decreto nº 40.546 de 20 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades sobre medidas temporárias para o teletrabalho de servidores em caráter excepcional e provisório e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO 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 Secretaria de Estado de Governo e de seus órgãos vinculados - Administrações Regionais do Distrito Federal, o Decreto nº 40.546 de 20 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades sobre medidas temporárias para o teletrabalho de servidores em caráter excepcional e provisório, a partir de 23 de março de 2020, como medida necessária à continuidade do funcionamento da administração pública distrital, em função da prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

Art. 2º Constitui requisito obrigatório para participação no teletrabalho a disponibilidade própria, e à custa do servidor, de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 3º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas e fiscalizadas pela chefia imediata, por meio de relatórios a serem apresentados pelo servidor semanalmente.

§ 1º O servidor deverá atuar processo SEI do Tipo Pessoal: Teletrabalho para acompanhamento de suas atividades, por intermédio da inserção dos Relatórios de Atividades semanais, os quais devem ser assinados no SEI, e das folhas de frequência..

§ 2º Compete à chefia imediata homologar a folha de frequência, fazendo constar o período em que o servidor realizou teletrabalho, no campo "observações" que trata-se de teletrabalho, nos termos do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020.

§ 3º Além do monitoramento previsto neste 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 ficar de sobreaviso e permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado pela chefia imediata.

Art. 6º Cessada a causa autorizativa do teletrabalho, 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, observando as Políticas de Segurança da Informação e Comunicação do Distrito Federal – PoSIC e demais protocolos de segurança da informação;

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 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. 10. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020 e desta Portaria, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 11. A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, por meio da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, proverá o serviço de acesso remoto ao sistema de teletrabalho e encaminhará as orientações e diretrizes de utilização a todos os setoriais de TIC do GDF, de forma que possam divulgar e prestar o suporte técnico aos seus respectivos servidores.

Art. 12. Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração Geral da Casa Civil, e nos casos das Administrações Regionais à Gerência de Pessoas 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. 13. Cabe à Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Casa Civil em parceria com a Secretaria de Estado de Governo:

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

II - dar suporte aos Núcleos de Informática das Administrações Regionais, caso necessário, 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.

Art. 14. As Administrações Regionais devem manter, de forma remota por meio de teletrabalho, os serviços essenciais à comunidade em pleno funcionamento, evitando prejuízos à população.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva das Cidades - SECID/SEGOV - coordenará, no âmbito das Administrações Regionais, todas as ações para o correto cumprimento desta Portaria, podendo deliberar os casos não abrangidos por este normativo, dando conhecimento ao Secretário de Estado de Governo do Distrito Federal.

Art. 15. As Assessorias de Comunicação de todas as Administrações Regionais, bem como da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal deverão divulgar em sítio eletrônico os canais de atendimento que o cidadão poderá utilizar para a obtenção do serviço público pretendido, dando ampla divulgação em outros meios que se fizerem necessários.

Art. 16. 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.

Art. 17. Estão suspensas nas dependências da Secretaria de Estado de Governo e nas Administrações Regionais do Distrito Federal:

I - reuniões presenciais e os atendimentos presenciais ao público externo;

II - quaisquer tipos de eventos em espaços de uso coletivo;

III - a protocolização física de documentos;

§ 1º As reuniões e atendimentos ao público externo podem ocorrer por meio virtual;

§ 2º - Deverá ser divulgado e-mail institucional para protocolização de documentos por meio digital;

§ 3º Pode ser autorizado o protocolo de documentos físicos para os casos de urgência, desde que autorizados pela autoridade máxima do órgão.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ HUMBERTO PIRES DE ARAÚJO

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES****PORTARIA Nº 16, DE 23 DE MARÇO DE 2020**

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, que lhe confere o artigo 7º do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 39.381, de 10 de outubro de 2018 e tendo em vista a Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008 e Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, 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), e dá outras providências.

Art. 2º As Diretorias e Unidades deverão, em conjunto com a chefia imediata de cada área, coordenar as atividades a serem exercidas no período de designação de teletrabalho.

Art. 3º Cada Diretoria e Unidade deverá estabelecer os critérios de monitoramento das atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho, devendo ser enviado, necessariamente, relatório semanal das atividades realizadas ao Gabinete da Previdência e a Controladoria, em Processo SEI-GDF, instruído especificamente para esse fim.

Art. 4º Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, as tarefas que lhe forem designadas pela chefia imediata, observando os prazos e requisitos previamente estabelecidos;

II – desenvolver suas atividades no Distrito Federal ou nos Municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, criada pela Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998, se comprovadamente lá residirem, e destes não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal da chefia imediata;

III – atender, caso haja, às convocações para comparecimento às dependências do Iprev/DF, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração Pública;

IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

V – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

VI – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar, de imediato, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, em estrito cumprimento à legislação ora vigente, sob pena de responsabilização nas esferas civil e penal.

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

Art. 5º Compete exclusivamente ao servidor providenciar às suas custas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput;

Art. 6º São deveres dos Diretores e dos Chefes de Unidades:

I – planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho, no âmbito de sua área de atuação;

II – aferir e monitorar o cumprimento das atividades desenvolvidas;

III – encaminhar relatório semanal ao gabinete da Presidência e a Controladoria, prestando informações de maneira minuciosa das atividades desenvolvidas;

IV – fornecer, sempre que provocado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho na sua unidade;

V – autorizar a participação do servidor no teletrabalho, conforme critérios positivados no Decreto nº 40.546/2020.

Parágrafo único. Cada Diretoria poderá, da maneira que julgar conveniente e adequada, monitorar a execução das atividades desenvolvidas sob a forma de teletrabalho, podendo se dar por meio do Formulário Individual de Fixação de Metas e Prazos, do Relatório Semanal da Unidade ou, ainda, por mecanismo do SEI-GDF de captura automática da produtividade diária, não devendo encaminhar ao gabinete da Presidência, salvo se solicitado ou se houver a necessidade de análise do Diretor-Presidente.

Art. 7º Compete à chefia imediata a homologação da folha de frequência, fazendo constar no campo “Observações” o período que o servidor realizou o teletrabalho e as atividades por ele desenvolvidas, citando, necessariamente, o Processo SEI-GDF que encaminhou “Relatório de Atividades ao gabinete da Presidência”. Nas observações deverão constar, ainda, quaisquer intercorrências cuja menção se faça necessária.

Art. 8º. Compete à Gestão de Pessoas, unidade subordinada à Diretoria de Administração e Finanças, lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, a concessão do teletrabalho, o correspondente período de duração, os resultados ou consequências, e eventuais registros que se façam necessários.

Art. 9º As atividades desenvolvidas não gerarão, para quaisquer efeitos, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 10. Cabe à Coordenação de Tecnologia da Informação, unidade imediatamente subordinada à Diretoria de Governança, Projetos e Compliance em conjunto com a Gerência de Suporte de Informática e de Telecomunicação ao Usuário, unidade imediatamente subordinada à Diretoria de Administração e Finanças:

I – viabilizar, em coadunação com as 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;

d) ao emprego dos recursos tecnológicos disponíveis de transmissão de sons e imagens em tempo real para realização de reuniões dos Conselhos e Comitês do Instituto que se darão de forma virtual ou por vídeo conferência.

II – divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para realização do teletrabalho, bem como para a realização das reuniões de forma virtual ou por vídeo conferência.

Parágrafo único. Para ter acesso aos sistemas utilizados no período de teletrabalho, o servidor deverá autuar Processo SEI-GDF, instruído especificamente para esse fim, do tipo “Gestão de TIC: Solicitação de acesso Remoto (VPN) para Teletrabalho” e incluir os documentos “Solicitação Acesso Remoto VPN - Teletrabalho” e “Termo Responsabilidade - Acesso Remoto/Teletrabalho” devidamente preenchidos e assinados pelo servidor e sua chefia imediata, posteriormente os autos deverão ser encaminhados a unidade IPREV/DIAFI/COAD/GETIF, de forma a comprovar ter ciência dos direitos e obrigações na utilização desse serviço corporativo, sob pena de ter seu acesso bloqueado até que regularize a situação;

Art. 11. Excepcionalmente, caso haja necessidade, a retirada de documentos e processos físicos dependerá de autorização expressa e prévia da chefia imediata ou do dirigente da unidade, devendo ser o trâmite registrado no SICOP, ou caderno de protocolo, 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 reconstrução, 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 essenciais ao funcionamento do serviço público e que sejam consideradas incompatíveis com o teletrabalho deverão funcionar com a menor quantidade de servidores possível, em sistema de revezamento.

§1º Caberá ao Diretor, em conjunto com a chefia imediata, determinar os critérios para a realização do rodízio de que trata o caput sem que haja prejuízo da adequada prestação dos serviços.

§2º A chefia imediata deverá, ainda, comunicar os dados dos servidores em regime de revezamento, por intermédio de Processo SEI-GDF, à Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 13. 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 ao Diretor identificar as atividades incompatíveis com o teletrabalho que não são essenciais ao funcionamento da 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. 14. O descumprimento injustificado das disposições do Decreto nº 40.546/2020 e desta Portaria, ensejarão a abertura de Processo Administrativo Disciplinar nos termos da legislação vigente.

Art. 15. As reuniões do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos e Análises de Risco do Iprev/DF serão realizadas de forma virtual ou por videoconferência.

Art. 16. Cessada às razões que deram causa à autorização extemporânea do teletrabalho, prevista no Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, o servidor deverá retornar às atividades no primeiro dia útil subsequente.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

NEY FERRAZ JÚNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 61, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta, no âmbito das Unidades Administrativas de níveis Central e Intermediário da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I, III e V do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e os incisos II, V, X e XVI do artigo 182 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017,

Considerando a edição do 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),

Considerando a edição do Decreto nº 40.526, de 17 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades sobre medidas temporárias para o teletrabalho de servidores, em função da prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS), RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito das unidades administrativas de níveis Central e Intermediário da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, o regime de teletrabalho, em caráter excepcional e temporário, como medida necessária à continuidade do funcionamento e do desenvolvimento das atividades institucionais e em virtude da atual situação de emergência em saúde pública e pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde, em decorrência do coronavírus.

Art. 2º O regime de teletrabalho de que trata esta Portaria abrange todos os setores que integram a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Educação Distrito Federal, cujas atividades possam ser desenvolvidas remotamente.

§ 1º O regime de teletrabalho iniciará-se em 23 de março de 2020 e findará com ato próprio do Chefe do Poder Executivo do Distrito Federal.

§ 2º É de responsabilidade do chefe imediato de cada setor garantir a manutenção do desenvolvimento das respectivas atribuições regimentais e regulamentares durante o período em que vigorar o presente regime de teletrabalho.

§ 3º Ficam suspensas as atividades que não sejam compatíveis com o regime de teletrabalho e que não sejam consideradas essenciais, a critério do chefe imediato conforme o caso.

Art. 3º Cabe à chefia imediata monitorar remotamente o desenvolvimento das atividades dos servidores que lhe sejam subordinados, por meio de relatórios individuais de atividades, a ser apresentado semanalmente, conforme modelo definido e divulgado pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP.

§ 1º O servidor deverá autuar processo SEI específico para acompanhamento de suas atividades, por intermédio da inserção de relatórios semanais.

§ 2º A chefia imediata definirá as metas a serem alcançadas pelos servidores durante o

período de vigência do Decreto nº 40.546, de 2020, observando-se que não poderão ser inferiores às metas do trabalho realizado de forma presencial.

Art. 4º A infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada, no período em que perdurar a execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, ficará à custa do servidor, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 5º É dever do servidor sob o regime de teletrabalho de que trata esta Portaria:

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

II - permanecer disponível para contato imediato por meio telefônico ou por qualquer outra ferramenta de comunicação remota disponível, no mesmo período em que deveria exercer suas atribuições presencialmente;

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

IV - 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;

V - desenvolver suas atividades no Distrito Federal ou onde comprovadamente residir, não ausentando-se em dias de expediente, sem autorização prévia formal da chefia imediata;

VI - elaborar relatório semanal das atividades realizadas na unidade à chefia imediata.

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

Art. 6º É responsabilidade da chefia imediata:

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

II - monitorar o desempenho dos servidores em teletrabalho;

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

IV - encaminhar o processo SEI aberto com a finalidade de acompanhar o teletrabalho para conhecimento e registro da UNIGEP/CRE e/ou da DICA/SUGEP, cessada a causa autorizativa do teletrabalho prevista no Decreto Distrital.

Art. 7º Os servidores poderão ser convocados a qualquer tempo pela chefia imediata para o desenvolvimento de atividades presenciais que não possam ser realizadas remotamente, ressalvados os casos de férias, licenças e afastamentos legais.

§ 1º O servidor que porventura esteja em usufruto de afastamentos legais previstos na Lei Complementar nº 840/2011 ou afastado por licença médica, seja para tratamento da própria saúde ou para acompanhamento de familiar, deverá comunicar à chefia imediata e registrar a informação do seu afastamento no processo atinente ao relatório individual de atividades.

§ 2º O regime excepcional de teletrabalho não implica em desoneração do cumprimento das atribuições funcionais, de forma que devem permanecer em regular exercício e à disposição das respectivas chefias, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

Art. 8º 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 ao local de trabalho.

§ 1º A identificação das atividades incompatíveis com o teletrabalho que não são essenciais ao funcionamento da respectiva unidade é de responsabilidade da chefia imediata.

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

Art. 9º Cada unidade administrativa deverá formalizar processo no SEI para que sejam anexadas às folhas de frequências dos servidores devidamente digitalizadas, homologadas por assinatura digital e enviadas, via SEI, à UNIGEP/CRE ou à GPAG/DIPAE/SUGEP.

§ 1º É de responsabilidade do servidor informar na folha de ponto o número do processo SEI que se encontram seus relatórios de atividades, na forma prevista do artigo 3º, § 1º, desta Portaria.

§ 2º Fica mantida a orientação da Circular SEI-GDF nº 80/2019 - SEE/GAB sobre o controle de frequência dos ocupantes dos cargos de Natureza Especial, na forma estabelecida pelo Decreto nº 39.337, de 13 de setembro de 2018.

Art. 10. Os servidores sob o regime de teletrabalho deverão encaminhar, em caso de necessidade, solicitação à Subsecretaria de Inovação e Tecnologias Pedagógicas e de Gestão - SINOVA para as providências necessárias à liberação do teletrabalho, observadas a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Distrito Federal - PoSIC-DF e demais protocolos de segurança da informação.

§ 1º O servidor terá acesso remoto ao sistema de teletrabalho através do navegador web, pelo seguinte endereço: <https://teletrabalho.df.gov.br>.

§ 2º Para acesso ao Teletrabalho, já disponível por meio dos navegadores Mozilla Firefox e Internet Explorer, o usuário terá que colocar as seguintes informações:

I - no campo e-mail deverá ser preenchido o login de acesso ao sistema SEI, complementado da nomenclatura @se.df.gov.br, conforme exemplo: 00123456@se.df.gov.br.

II - a senha utilizada será a mesma de acesso ao SEI.

§ 3º O Teletrabalho permite acesso aos sistemas institucionais, disponíveis apenas no ambiente de rede corporativa do governo: SICOP Web, SIGMANet e SIGRHweb.

Art. 11. Compete à Subsecretaria de Inovação e Tecnologias Pedagógicas e de Gestão - SINOVA:

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 da SEEDF;

c) ao E-mail institucional.

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

§ 1º Caso necessário, o dirigente da unidade deverá encaminhar memorando, via SEI, à SINOVA, solicitando o acesso remoto a determinado sistema.

§ 2º O memorando deverá conter o nome, a matrícula do servidor e o nome da sua unidade administrativa, bem como detalhamento e justificativa para acesso remoto a determinado sistema.

§ 3º A equipe da SINOVA não poderá dar suporte a máquinas e links pessoais dos servidores fora da rede corporativa do Governo do Distrito Federal.

Art. 12. Compete à Assessoria de Comunicação - ASCOM/SEE divulgar, por todos os meios possíveis, as principais informações sobre as alterações nos atendimentos das unidades administrativas, bem como os canais de comunicação disponibilizados pelas Subsecretarias e Coordenações Regionais de Ensino - CREs.

Art. 13. Compete à Subsecretaria de Gestão de Pessoas dar apoio aos dirigentes das unidades, bem como prestar todas as orientações e informações concernentes ao regime de teletrabalho.

Art. 14. Excepcionalmente, quando necessário, a retirada de documentos e processos físicos somente será possível com a anuência prévia da chefia imediata ou do dirigente da unidade, devendo 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. 15. Cessada a causa autorizativa do teletrabalho prevista nesta Portaria, em atendimento ao estabelecido em Decreto Distrital, o servidor deverá retornar à sua unidade no primeiro dia útil subsequente.

Art. 16. Os efeitos desta Portaria ficam mantidos enquanto perdurar a situação de emergência, no âmbito da saúde pública no Distrito Federal, declarada pelo Poder Executivo.

Art. 17. Os casos omissos na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas e, se for o caso, pelo Secretário de Estado de Educação.

JOÃO PEDRO FERRAZ DOS PASSOS

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

INSTRUÇÃO Nº 324, DE 23 DE MARÇO DE 2020

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo XI, XVIII e XX do Regimento Interno do DETRAN/DF, aprovado pelo Decreto nº: 27.784, de 16 de março de 2007, considerando o disposto no artigo 3º do Decreto nº: 40.546 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, em decorrência das medidas de contenção do vírus COVID-19, bem como a necessidade de resguardar os servidores da Autarquia dos perigos de contágio e assegurar a continuidade do serviço público, resolve:

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho aos servidores e estagiários da Autarquia, de forma excepcional e provisória, durante a vigência das medidas de contenção do vírus COVID-19, de acordo com as regras estabelecidas nesta Instrução, até o dia 27 de março de 2020, podendo ser prorrogada de acordo com a necessidade.

Art. 2º A Chefia de Gabinete, Diretorias, salvo a DIRPOL, Projur, UCI e GERLIC deverão abrir processo SEI indicando quais atividades são compatíveis com o teletrabalho e essenciais ao funcionamento da Autarquia, devendo indicar as Gerências, Chefias, unidades ou servidores que seguirão em regime de teletrabalho, bem como as atividades que serão suspensas.

Art. 3º Cada servidor deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da indicação pelo Chefe Imediato, incluir no processo um termo de ciência e indicará a meta que pretende alcançar por semana de trabalho, cabendo aos agentes públicos indicados no artigo 2º concordar com a meta indicada ou assinalar outra.

Art. 4º Os DIRETORES poderão delegar a aprovação e controle das metas estipuladas aos seus Gerentes e Chefes de Unidades.

Art. 5º Os servidores em regime de teletrabalho deverão anexar semanalmente relatório de suas atividades, que deverá ser aprovado pela Chefia Imediata caso o servidor esteja desempenhando o seu trabalho com zelo e produtividade, mesmo que, por motivos alheios à sua vontade, a meta não seja alcançada.

Art. 6º Os agentes públicos mencionados no artigo 2º darão ciência à Gerência de Pessoal a respeito das atividades que serão suspensas e dos servidores que estarão em regime de teletrabalho, devendo a referida Gerência adotar as medidas necessárias para simplificar o registro de frequência ou mesmo dispensá-lo, em caso de suspensão das atividades.

Art. 7º É dever dos servidores em regime de teletrabalho indicar ao Chefe Imediato um número de telefone que ficará disponível para contato durante o horário de trabalho.

Art. 8º Todas as reuniões dos setores da Autarquia deverão ser realizadas por meios tecnológicos, como skype, whatsapp ou facetime, sendo reduzida a termo caso seja necessário, salvo nos casos em que a presença do servidor seja imprescindível, devidamente justificado pelo Chefe Imediato.

Art. 9º Caberá à DIRTEC realizar todos os esforços possíveis para permitir aos servidores o acesso remoto aos sistemas indispensáveis ao funcionamento da Autarquia, sem prejuízo da segurança das informações. Em casos excepcionais, se for impossível o acesso remoto, o servidor poderá ser convocado a finalizar o trabalho nas dependências do DETRAN/DF, garantindo-se a ele todos os meios necessários para não ter contato com outras pessoas ou ter o mínimo contato possível, para que não corra risco de contágio.

Art. 10 A presente instrução não se aplica aos servidores da DIRPOL, que deverão seguir as diretrizes do Governo do Distrito Federal e da Secretaria de Segurança Pública.

Art. 11 Esta Instrução entrará em vigor na data de sua assinatura, sem prejuízo da sua publicação no Diário Oficial, cabendo aos agentes públicos mencionados no artigo 2º dar ampla publicidade ao seus servidores.

ZÉLIO MAIA DA ROCHA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE

PORTARIA Nº 24, DE 23 DE MARÇO DE 2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE 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 Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade 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).

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica.

I - às atividades de fiscalização "in loco" do Sistema de Transporte Público Coletivo, Serviço de Táxi e Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede;

II - às atividades de acompanhamento "in loco" dos contratos de execução de obras e serviços de engenharia;

III - às atividades de acompanhamento "in loco" da operação e manutenção dos terminais rodoviários de passageiros;

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 As Secretarias Executivas, juntamente com suas respectivas subsecretarias e Gabinete definirão as metas a serem alcançadas pelos servidores durante o período de vigência do Decreto nº 40.546, de 20 de março 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 autuar 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 se trata de teletrabalho, nos termos do Decreto nº 40.546, de 20 de março 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 20 de março 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;

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, Orçamento e Finanças 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 20 de março 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 de sua publicação.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER-DF, 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 DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o Art. 106, Inciso XXVI, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 37.949, de 12 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos essenciais e emergenciais à população do Distrito Federal;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, publicado no DODF nº 34-A, de 20 de março de 2020, §do Sr. Governador do Distrito Federal;

CONSIDERANDO as medidas similares que estão sendo adotadas pelos demais órgãos da Administração Pública, resolve:

Art. 1º Aplicam-se no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER-DF, todos os procedimentos, orientações e determinações constantes da Portaria nº 18 da Casa Civil do Distrito Federal, de 22 de março de 2020, publicada no DODF nº 35, de 22 de março de 2020, com as seguintes adequações:

Parágrafo único A competência disposta no art. 9º da citada Portaria é da Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP e no art. 10 cabe à Coordenação de Tecnologia da Informação – CTINF.

Art. 2º Em razão do Artigo 3º, da Deliberação Nº 185, de 19 de março de 2020, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, que interrompeu, por tempo indeterminado, os prazos para apresentação de defesa prévia de autuação, indicação do condutor infrator e recursos de multas junto à JARI ou CONTRANDIFE, fica suspenso o atendimento presencial ao público, no DER/DF, para o recebimento de documentação referente.

Parágrafo único: Caso seja interesse do cidadão (ã), poderão ser encaminhadas as documentações relacionadas aos processos de: defesa prévia de autuação, indicação do condutor infrator, transformação de multa em advertência, ressarcimento de multas pagas indevidamente, e recursos de multas junto à JARI ou ao CONTRANDIFE, para o endereço eletrônico: requerimentos.multas@der.df.gov.br. As documentações citadas deverão ser encaminhadas, obrigatoriamente, com extensão PDF. As informações relacionadas às documentações necessárias encontram-se disponíveis no endereço: <http://www.der.df.gov.br/formularios-de-requerimento/>. Para demais informações o (a) interessado (a) deverá contactar os telefones: 3111-5691 e 3111-5694, ou o endereço eletrônico: setordemultas@der.df.gov.br.

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

FAUZI NACFUR JÚNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 231, DE 19 DE MARÇO DE 2020 (*)

Regulamenta as atividades no âmbito das unidades do Sistema Socioeducativo em decorrência do Coronavírus (COVID – 19).

O SECRETÁRIO EXECUTIVO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 114 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, publicado no DODF nº 87, de 29 de abril de 2013, pág. 2, e delegadas pelo Decreto 39.133, de 15 de junho de 2018 e a Portaria nº 141, de 05 de julho de 2019, publicada no DODF nº 127, de 09 de julho de 2019, pág. 12, considerando o disposto no inciso III, do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, bem como, o art. 8º da Lei nº 6.419, de 10 de dezembro de 2019, no uso de suas atribuições, previstas no Decreto nº 37.896, de 27 de dezembro de 2016, e

CONSIDERANDO a declaração pública de situação de pandemia em relação ao novo coronavírus pela Organização Mundial da Saúde – OMS em 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, da mesma OMS, a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN veiculada pela Portaria no 188/GM/MS, em 4 de fevereiro de 2020, e o previsto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO os comandos da Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19) responsável pelo surto de 2019; CONSIDERANDO a publicação pelo Governo do Distrito Federal, em 14 de março de 2020, do Decreto nº 40.520, e, posteriormente o Decreto nº 40.539, de 19 de março de 2020, os quais suspenderam diversas atividades e eventos coletivos, inclusive atividades educacionais, a fim de evitar a disseminação do novo Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO a publicação pelo Governo do Distrito Federal, em 17 de março de 2020, do Decreto Nº 40.526, que estabelece orientações aos órgãos e entidades sobre medidas temporárias para o teletrabalho de servidores, em função da prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO a publicação pela Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, em 18 de março 2020, da Portaria nº 223, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção à disseminação e ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal; CONSIDERANDO que a manutenção da saúde das pessoas privadas de liberdade é essencial à garantia da saúde coletiva; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e à propagação do novo Coronavírus (COVID-19), particularmente em espaços de confinamento, de modo a reduzir os riscos epidemiológicos de transmissão do vírus e preservar a saúde de agentes públicos, pessoas privadas de liberdade e visitantes, evitando-se contaminações de grande escala que possam sobrecarregar o sistema público de saúde; CONSIDERANDO o alto índice de transmissibilidade do novo Coronavírus (COVID-19) e o agravamento do risco de contágio em estabelecimentos de privação de liberdade, tendo em vista fatores como a aglomeração de pessoas, as dificuldades para o isolamento rápido dos indivíduos sintomáticos, entre outros; CONSIDERANDO que o adequado enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus é de fundamental importância para a garantia da ordem interna e da segurança nas Unidades do Sistema Socioeducativo, de modo a evitar conflitos, motins e rebeliões e preservar a integridade dos adolescentes restritos e privados de liberdade e dos agentes públicos que atuam nessas instituições; CONSIDERANDO a Portaria nº 4 da Vara de Execução de Medidas Socioeducativas do Distrito Federal – VEMSE/DF, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre a suspensão de benefícios extramuros nas unidades de internação do sistema socioeducativo em decorrência do novo coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO a Portaria nº 5 da Vara de Execução de Medidas Socioeducativas do Distrito Federal – VEMSE/DF, de 18 de março de 2020, que dispõe sobre a execução das medidas socioeducativas de liberdade assistida, prestação de serviços à comunidade e semiliberdade no Distrito Federal em decorrência do coronavírus

(COVID-19); CONSIDERANDO o pedido da Organização Mundial da Saúde para que os países redobrem o comprometimento contra a pandemia do novo coronavírus;

CONSIDERANDO as Regras Mínimas das Nações Unidas para a Proteção de Jovens Privados de Liberdade estabelece o princípio - ratificado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente nos artigos 94 e 124 - que o espaço físico das Unidades de privação de liberdade deve assegurar os requisitos de saúde e dignidade humana;

CONSIDERANDO a obrigação do Estado brasileiro de assegurar o atendimento preventivo e curativo em saúde para pessoas privadas de liberdade, bem como o pleno respeito à dignidade e aos direitos humanos, nos termos da Constituição Federal de 1988, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, da Lei do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE – Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.082, de 23 de maio de 2014 – PNAISARI;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º do Decreto nº 40.526, de 17 de março de 2020, resolve:

Art. 1º Instituir medidas preventivas e de controle de infecções pelo novo coronavírus (COVID-19) a serem adotadas nas Unidades Socioeducativas do Distrito Federal.

SEÇÃO I

DAS VISITAS

Art. 2º Suspender temporariamente a entrada de visitantes em todas as Unidades de Internação e Internação Provisória do Sistema Socioeducativo do Distrito Federal (UNIRE, UNISS, UISM, UISS, UIBRA, UIP, UIPSS), até o dia 05 de abril, haja vista a necessidade de evitar aglomerações de pessoas para preservação da incolumidade de servidores, pessoas privadas de liberdade e visitantes. Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser revisto a qualquer momento.

Art. 3º Determinar meios alternativos compensatórios à suspensão de visitas, facilitando a utilização de outros meios de comunicação e garantindo contato telefônico semanal com familiares.

Art. 4º Deverá haver o recebimento, de acordo com cronograma estabelecido pelas Unidades, de pertences e materiais de higiene levados pelos familiares, excetuando alimentos, e distribuição para os respectivos adolescentes, durante o período de suspensão de visitas.

SEÇÃO II

DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Art. 5º Determinar aos Gestores das Unidades de Atendimento do Sistema Socioeducativo a manutenção, em conjunto com os profissionais de saúde e sob a supervisão da Coordenação de Políticas e Atenção à Saúde de Jovens e Adolescentes - COORPSAU, de atividades de conscientização para os servidores e os adolescentes privados de liberdade, a fim de orientar quanto à prevenção de contaminação com o Coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. Deverá haver divulgação junto aos servidores das formas de prevenção e dos protocolos, no âmbito do Sistema Socioeducativo, para atuação nos casos suspeitos e confirmados de contaminação pelo novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 6º Deverá ser realizada triagem inicial com a equipe da Gerência de Saúde (GESAU) em todos os adolescentes que adentrarem no Sistema Socioeducativo, para identificação de sintomas típicos da doença COVID-19, inclusive naqueles que retornarem de benefício de saída, na Unidade de Internação de Saída Sistemática – UNISS e acolhidos no Núcleo de Atendimento Integrado - NAI.

Parágrafo único. Deverá ser criado espaço próprio para a quarentena de todos os adolescentes recém-ingressos no Sistema Socioeducativo, por meio de organização estrutural dos alojamentos, de modo a garantir que a transferência para alojamentos comuns ocorra somente após permanência no referido espaço destinado à quarentena.

Art. 7º Os adolescentes pertencentes ao grupo de risco para infecção pelo Coronavírus (COVID-19) deverão ser identificados (gestantes, doenças crônicas cardíacas, respiratórias e renais, imunossuprimidos, diabéticos, entre outros), a fim de que lhes sejam redobrados os cuidados no que tange às medidas preventivas.

Art. 8º Deverão ser disponibilizados, em todas as Unidades de Internação, Internação Provisória e Atendimento Inicial, alojamentos próprios para o isolamento dos adolescentes com suspeita e para os confirmados de contaminação por Coronavírus (COVID-19), que não necessitem de internação hospitalar.

§1º Os adolescentes com febre e/ou outros sintomas respiratórios deverão ser encaminhados para atendimento pela equipe de Saúde, na unidade socioeducativa ou na unidade de atenção primária de referência da unidade socioeducativa.

§2º As autoridades sanitárias e a Coordenação de Internação/SUBSIS deverão ser comunicadas sobre a ocorrência de suspeita de adolescentes infectados pelo novo Coronavírus (COVID-19).

§3º Os adolescentes sintomáticos de COVID-19, até elucidação diagnóstica, devem ser isolados em ambiente adequado na Unidade Socioeducativa.

§4º A permanência dos adolescentes sintomáticos de COVID-19 nos ambientes de atividades coletivas (refeitórios, salas de jogos, quadras esportivas, espaço de convivência, etc.) deve ser restrita, até elucidação diagnóstica.

§5º Os adolescentes confirmados de COVID-19 deverão ser isolados em ambiente adequado na Unidade, exceto para casos que necessitem de acompanhamento hospitalar, respeitando os protocolos para acompanhamento e tratamento médico.

§6º É obrigatória a comunicação imediata ao poder judiciário nos casos confirmados da COVID-19 de adolescentes, com encaminhamento de laudo médico e relatório informativo.

§7º Deverão ser seguidas as recomendações de uso de máscara para os casos suspeitos e confirmados de infecção pelo Coronavírus (COVID-19).

Art. 9º Os servidores pertencentes ao grupo de risco para infecção pelo Coronavírus

(COVID19) deverão ser identificados pela Unidade (acima de 60 anos, gestantes, doenças crônicas cardíacas, respiratórias e renais, imunossuprimidos, diabéticos), para previsão de possíveis afastamentos coletivos prolongados.

Art. 10. Instituir nas Unidades de Atendimento do Sistema Socioeducativo, para servidores e adolescentes em restrição e privação de liberdade, as seguintes medidas preventivas contra contaminação pelo novo Coronavírus (COVID-19):

I - Divulgar e reforçar medidas de higiene das mãos, com preparação alcoólica ou água e sabão;

II - Disponibilizar dispensadores com preparação álcool gel a 70% nos principais pontos de assistência e circulação de pessoas;

III - Divulgar e reforçar a etiqueta respiratória - se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel, bem como evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não higienizadas;

IV - Sempre que possível, manter os ambientes ventilados naturalmente, com portas e/ou janelas abertas;

V - Reforçar os procedimentos de higiene e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambientes de convivência, principalmente de áreas de intenso contato manual, tais como maçanetas, grades, cadeados, teclados, corrimões, dentre outras; VI - Reforçar o uso de utensílios individuais, como: copos, xícaras, garrafas de água, etc; VII - Garantir fornecimento de água, sabonete para higienização das mãos e regularidade de entrega dos materiais de higiene pessoal para os adolescentes privados de liberdade;

VIII - Realizar avaliação contínua de estoque e planejamento quanto à necessidade de aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs) e materiais de higiene, recomendados pelas autoridades de saúde para proteção contra o novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 11. Deverá ser elaborado plano de contingência para manutenção do quantitativo de agentes, especialistas e técnicos socioeducativos nas Unidades de Internação, Internação Provisória e Atendimento Inicial, de modo a garantir segurança e realização das atividades essenciais e planejadas na jornada pedagógica, incluindo o banho de sol.

SEÇÃO III

DAS MEDIDAS APLICADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TODAS AS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Art. 12. Os servidores da Carreira Socioeducativa, que trabalham nas Unidades Orgânicas da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo, nos termos do art. 1º do Decreto nº 40.526, de 17 de março de 2020, e art. 6º do Decreto nº 40.520, de 14 de março de 2020, deverão executar suas atribuições em regime de teletrabalho, nas seguintes hipóteses:

I - acometidos por febre ou sintomas respiratórios relacionados à COVID-19;

II - que tenham retornado de viagem internacional, durante o período de quatorze dias, contado da data do retorno;

III - idosos acima de sessenta anos, imunossuprimidos e gestantes; IV - aqueles que estão em convívio com familiar diagnosticado com COVID-19.

§1º Aplica-se o disposto no caput às servidoras lactantes.

§2º Caberá à chefia imediata o controle de frequência do servidor e o registro do afastamento do local de trabalho para exercício das funções em regime de teletrabalho, bem como:

I - Estabelecer as atividades a serem realizadas;

II - Orientar quanto ao registro e sistematização do trabalho;

III - Supervisionar a realização das tarefas.

§3º A comprovação de que o servidor se encontra acometido por febre ou sintomas respiratórios relacionados à COVID-19 ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo I, encaminhada via SEI para a chefia imediata.

§4º A comprovação de que o servidor tenha retornado de viagem internacional, durante o período de quatorze dias, contado da data do retorno, ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo II, encaminhada via SEI para a chefia imediata.

§5º A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo III, encaminhada via SEI para a chefia imediata.

§6º A comprovação do disposto no inciso IV do caput ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo IV, encaminhada via SEI para a chefia imediata.

Art. 13. Aos servidores da Carreira Socioeducativa, que trabalham nas Unidades Orgânicas da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo, que possuam filho em idade escolar, com idade igual ou inferior a doze anos, que necessitem da assistência de um dos pais em razão da suspensão de funcionamento de escolas e creches, fica autorizado o regime de teletrabalho, enquanto vigente ato normativo do Governo do Distrito Federal de suspensão dessas atividades por motivos relacionados ao COVID-19.

§1º O disposto no caput não se aplica ao servidor cujo cônjuge ou companheiro seja servidor público e usufrua do regime de teletrabalho. Penso que igual ao auxílio creche deverá haver a declaração do cônjuge dizendo que não usufrui do benefício, e não somente a autodeclaração do servidor.

§2º A concessão prevista neste artigo poderá ser revogada a qualquer tempo, em caso de necessidade do serviço.

§3º A comprovação do preenchimento dos requisitos previstos no caput ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo V, encaminhada via SEI para a chefia imediata.

§4º Em qualquer das hipóteses de teletrabalho, a prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§5º Os relatórios concernentes ao teletrabalho deverão ser encaminhados à Coordenação de Gestão de Pessoas para a devida aferição da frequência junto ao setor competente.

Art. 14. Deverão ser mantidas as atividades administrativas e os serviços prestados pelos integrantes do Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, inclusive os que envolvam

atendimento ao público, salvo disposição expressa em contrário do Governador ou da Secretária de Justiça e Cidadania, adotando-se as medidas de proteção necessárias com relação ao COVID19.

Art. 15. O Subsecretário do Sistema Socioeducativo deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade do efetivo necessário às ações do Sistema Socioeducativo, devendo avaliar a necessidade de suspensão de férias daqueles que ainda não tenham iniciado o período de gozo do benefício e, quando imprescindível, a interrupção do gozo do benefício daqueles que já tenham iniciado.

Art. 16. Fica autorizada a adoção de escalas e turnos alternados de revezamento para os servidores do Sistema Socioeducativo, sem prejuízo da continuidade na prestação do serviço, com vistas à melhoria da distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração de pessoas no ambiente de trabalho, observada a carga horária mínima prevista em lei.

Parágrafo único. Na caso do caput, a chefia imediata poderá recorrer a concessão temporária da escala de trabalho de 12 (doze) horas, em três dias da semana, aos servidores que atualmente trabalham em regime de expediente, sendo que tal concessão temporária deverá, no que couber, ser orientada pela Portaria nº 389, de 08 de outubro de 2018.

Art. 17. Fica estabelecido que as equipes de atendimento das unidades deverão:

I – Proceder esforços para o ágil encaminhamento de relatórios de avaliação para outros casos em que couber desligamento ou progressão de medida socioeducativa, com prioridade para aqueles adolescentes em grupos de risco;

II – Orientar os adolescentes em privação de liberdade e seus visitantes acerca da suspensão de visitas às unidades;

III – Manter atendimento de rotina e emergencial aos adolescentes.

SEÇÃO IV

DAS AÇÕES ESPECÍFICAS EM RELAÇÃO AOS ATENDIMENTOS AOS ADOLESCENTES EM SEMILIBERDADE E MEIO ABERTO

Art. 18. Deverá ser realizado o acompanhamento socioeducativo sistemático aos adolescentes em cumprimento de Semiliberdade e de Meio Aberto, priorizando o atendimento eletrônico ou por meio telefônico, mantendo atendimentos presenciais somente em situações urgentes.

Art. 19. Todos os atendimentos, eletrônicos e telefônicos, realizados deverão ser registrados em instrumental próprio, a ser controlado diariamente pela chefia imediata, com objetivo de monitorar e avaliar a garantia do acompanhamento socioeducativo dos adolescentes diante das medidas de prevenção da disseminação do Coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata sistematizar as informações referentes ao acompanhamento socioeducativo realizado, relatando às respectivas Diretorias, semanalmente, a efetividade das atividades e eventuais problemas.

Art. 20. Qualquer situação emergencial, de risco social ou familiar, ou que demande intervenção de urgência da rede de proteção social deve ser objeto de estudo de caso, com participação da chefia imediata, para que sejam avaliadas a necessidade de intervenção presencial e/ ou de encaminhamentos.

Art. 21. O acompanhamento socioeducativo deve, necessariamente, prever atividades de conscientização aos adolescentes e aos familiares quanto à prevenção, contágio e demais orientações relacionadas a contaminação com o Coronavírus (COVID-19).

Art. 22. Os adolescentes e familiares devem ser informados e esclarecidos quanto a qualquer alteração na rotina da Unidade e dos demais serviços públicos decorrentes das medidas temporárias e emergenciais de prevenção à disseminação do Coronavírus (COVID-19), ou de medidas de proteção social aos impactos gerados, estabelecidas pelo Governo do Distrito Federal ao longo desse período.

Art. 23. A elaboração de relatórios, documentos, projetos, entre outros, relacionados a execução das medidas, deve ser mantida de forma integral.

SEÇÃO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Determinar aos Gestores das Unidades de Atendimento do Sistema Socioeducativo que informem aos adolescentes privados de liberdade e aos seus visitantes sobre o teor e as razões da presente Portaria.

Art. 25. A Subsecretaria do Sistema Socioeducativo, em situações de excepcional interesse público, poderá convocar os servidores, ainda que detentores de lotação definitiva, a prestar apoio ou realizar atividades em qualquer Unidade do Sistema Socioeducativo do DF, com objetivo de garantir os direitos e a integridade física dos servidores e adolescentes, desde que não acarrete aumento de despesas. Parágrafo único. Casos excepcionais que incorram na mudança de medida socioeducativa executada poderão ser submetidos à apreciação da Subsecretaria de Administração Geral para autorização prévia.

Art. 26. Determinar à Diretoria de Serviço de Segurança, Transporte e Acompanhamento - DISSTAE que reforce a segurança das Unidades de Internação e Internação Provisória.

Art. 27. As medidas previstas nesta Portaria poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO ANTÔNIO DE AMARAL CARVALHO

(*) Republicada por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicada no DODF, Edição Extra nº 33-A, de 19 de março de 2020, páginas 3 a 4.

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria nº 231, de 19 de março de 2020, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, que devo ser submetido a isolamento por meio de teletrabalho em razão de estar acometido por febre e sintomas respiratórios típicos da doença COVID-19, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE RETORNO DE VIAGEM INTERNACIONAL

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria nº 231, de 19 de março de 2020, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, que devo ser submetido a isolamento por meio de teletrabalho em razão de ter retornado de viagem internacional nos últimos 14 dias, com data de início _____. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria nº 231, de 19 de março de 2020, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, que devo ser submetido a isolamento por meio de trabalho remoto em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início _____, e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria nº 231, de 19 de março de 2020, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, que em razão de coabitar e/ou ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou diagnóstico de infecção por COVID-19, devo me submeter a isolamento por meio de trabalho remoto com data de início _____, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto na Portaria nº 231, de 19 de março de 2020, da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, que tenho filhos em idade escolar ou inferior que necessitam da minha assistência, necessitando ser submetido a trabalho remoto com data de início em _____, enquanto vigorar ato do Governo do Distrito Federal que suspenda as atividades escolares ou de creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Dados Cônjuge: _____

Nome completo: _____

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Nome Completo: _____

Idade: _____

Escola: () Pública () Privada

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER

PORTARIA Nº 11, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher 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, sendo medida necessária para o funcionamento da Secretaria como um todo, em virtude da atual situação de emergência em saúde pública e pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em decorrência do Novo Coronavírus (COVID-19).

A SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais que lhe confere art. 105, parágrafo único, incisos III e V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito da Secretaria de Estado da Mulher 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 Novo 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 de cada setor, por meio de relatórios a serem apresentados pelo servidor semanalmente, conforme orientação e modelo definidos pela chefia imediata.

§ 2º O servidor deverá autuar processo SEI específico para acompanhamento de suas atividades, por intermédio da inserção de relatórios semanais os quais serão atestados pelas chefias imediatas.

§ 3º O servidor deverá manter comunicação com a chefia imediata, enviando minutos dos documentos elaborados para acompanhamento e aprovação remota da chefia.

§ 4º Compete à chefia imediata homologar a folha de frequência do servidor, fazendo constar no campo "observações" a informação de que o servidor está em regime de teletrabalho, nos termos do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, e juntá-la ao processo SEI a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 5º 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.

Parágrafo único. Os servidores poderão ser movimentados a qualquer tempo para suprir demanda dos equipamentos de atendimento à população desta Secretaria de Estado da Mulher.

Art. 6º Os Centros especializados de Atendimento às Mulheres vítimas de violência - CEAMs permanecerão abertos para atendimento ao público, excepcionalmente, no horário de 10:00h às 16:30h, durante a vigência do Decreto nº 40.546, de 2020.

§ 1º O horário especificado no caput deste artigo se faz em caráter excepcional e provisório, diante da situação emergencial que se instalou, não configurando regulamentação da jornada de trabalho.

§ 2º Os Núcleos de Atendimento às Famílias e aos Autores de Violência Doméstica - NAFAVD visto a restrição de entrada do público às dependências das sedes do MPDFT e TJDF, dará preferência ao atendimento remoto, telefone funcional, e em casos de urgência os servidores poderão acessar as dependências para realizar atendimentos individuais.

§ 3º Os servidores do NAFAVD deverão fazer os atendimentos através de escala de serviço diário com atendimento através de telefone funcional.

§ 4º Os atendimentos dos NAFAVDs deverão permanecer com as suas atividades e agendamentos, que poderá ser realizado por intermédio de aplicativo de troca de mensagens, videoconferências ou outra forma virtual, conforme orientação da chefia imediata.

§ 5º Os atendimentos realizados presencialmente, ou de forma virtual pelos NAFAVDs e CEAMs deverão constar no relatório semanal a ser enviado para chefia imediata, acompanhado da relação de nomes dos participantes.

Art. 7º As atividades no âmbito da CASA ABRIGO, por se tratarem de serviços essenciais, deverão ser mantidas em sua integralidade, conforme estabelecido pela Portaria nº. 10, de 18 de março 2020.

Art. 8º 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. 9º 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. 10. 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 termo para a carga pessoal do servidor, mediante assinatura de recebimento e responsabilidade, devendo ser devolvidos de forma íntegra.

Parágrafo único. Não poderão ser retirados das dependências do órgão documentos que constituam provas de difícil reconstrução, na forma da lei.

Art. 11. 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.

Parágrafo único. São consideradas como atividades incompatíveis ao teletrabalho aquelas desenvolvidas pelo Conselho Distrital dos Direitos da Mulher CDM/DF, ficando assim suspensas até que esteja restabelecida a situação de normalidade.

Art. 12. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 40.546, de 2020, e desta Portaria, a autoridade máxima desta pasta poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ERICKA SIQUEIRA NOGUEIRA FILIPPELLI

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIA Nº 12, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural 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 DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas 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 Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural 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 atividades a serem realizadas e respectivas metas a serem alcançadas pelos servidores durante o período de vigência do Decreto nº 40.546, de 2020, que, sempre que possível, 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 Cada servidor deverá autuar processo SEI específico para acompanhamento de suas atividades, por intermédio da inserção de relatórios periódicos, relativo a período mensal ou inferior, conforme orientações da chefia imediata.

§ 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.

§ 5º Aos estagiários e demais colaboradores compete a execução das atividades, o cumprimento das metas e a entrega de informações das atividades realizadas, conforme orientações da chefia imediata ou executor de contratos, e observados os casos em que os serviços serão suspensos nos termos do Decreto nº 40.546, de 2020.

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 Diretoria 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 concernente.

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

I - viabilizar, junto aos Órgãos Competentes 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. As atividades de vigilância e certificações sanitárias e fitossanitárias, prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais e de doença dos animais, bem como inspeção de alimentos, produtos e derivados de origem animal e vegetal, desempenhadas pela Subsecretaria de Defesa Agropecuária, são consideradas atividades essenciais, enquadrando-se entre as exceções previstas no art. 2º do Decreto nº 40.528, de 17 de março de 2020 e no § 2º do art. 1º do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020.

Parágrafo único. A Subsecretaria de Defesa Agropecuária poderá expedir instruções complementares que considere necessárias ao funcionamento das atividades e serviços elencados no caput, inclusive quanto à definição de eventuais atividades da área passíveis de execução por teletrabalho nos termos desta Portaria.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LUCIANO MENDES DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre as medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus - COVID-19 e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, ad referendum, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XX do artigo 79 da Resolução CAS/DF nº 79, de 16 de dezembro de 2010, combinado com a Lei nº 997, de 29 de dezembro de 1995 e suas alterações, e ainda:

CONSIDERANDO o decreto nº 40.520, de 14 de março de 2020 que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o decreto de 40.528, de 15 de março de 2020 que estabelece ponto facultativo no âmbito da administração pública direta e indireta do Distrito Federal, e dá outras providências,

CONSIDERANDO o crescente número de contágio do COVID-19 no Distrito Federal, resolve:

Art. 1º. Ficam suspensos todos os prazos processuais que tramitam no Conselho de Assistência Social, por prazo indeterminado.

Art. 2º. Ficam suspensas, por prazo indeterminado, o atendimento ao público na sede do Conselho de Assistência Social, devendo todos os Servidores adotarem o teletrabalho, sem prejuízo ao Estado.

Parágrafo único: A Secretária Executiva caberá supervisionar as atividades realizadas pelo Sistema SEI.

Art. 3º. Os Servidores, em condições de saúde adequada, poderão ser convocados a prestar serviço a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES, em caso de urgência, considerando a essencialidade do serviço.

Parágrafo único: Os Servidores do CAS/DF devem manter a disposição da Chefia imediata, por meios digitais, para comunicações necessárias.

Art. 4º. As disposições contidas nesta Resolução, poderão ser revistas, a qualquer tempo, a depender dos informes oficiais acerca dos riscos de contaminação pelo Coronavírus (COVID – 19) no Distrito Federal.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

NATHÁLIA ELIZA DE FREITAS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

RESOLUÇÃO Nº 97, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre o Teletrabalho no âmbito da CODHAB/DF e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o art. 21, inciso VI do Estatuto Social, aprovado na 112ª reunião do Conselho de Administração, em 26 de junho de 2018, registrado na Junta Comercial do Distrito Federal sob o nº 1082442, resolve:

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de empregados, colaboradores, estagiários, terceirizados e administrados em geral;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, instituiu, em seu artigo 1º, 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);

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, que consiste na proibição da interrupção total do desempenho de atividades do serviço público prestadas à população e seus usuários, assim como se verifica no caso daqueles serviços prestados pela CODHAB, dada a sua natureza e relevância a coletividade;

Art. 1º. Fica estabelecido o regime de teletrabalho, em caráter excepcional e provisório na Companhia de Habitação do Distrito Federal – CODHAB/DF, a partir do dia 23 de março de 2020, como medida necessária à continuidade do funcionamento da empresa, em virtude da atual situação de emergência em saúde pública de pandemia em decorrência do Coronavírus (Covid-19).

§ 1º Para os fins da manutenção do funcionamento da CODHAB, todos os empregados, estagiários e colaboradores deverão ficar de sobreaviso no horário normal de expediente para atender eventual necessidade de trabalho presencial excepcional e/ou em caso da adoção do sistema de rodízio a ser implementado em setores específicos da companhia. § 2º As atividades incompatíveis com o teletrabalho e que não forem essenciais ao funcionamento da CODHAB ficam suspensas, dispensando-se o comparecimento presencial dos servidores aos locais de trabalho.

Art. 2º. Compete a cada diretoria ou chefia imediata das assessorias da CODHAB estabelecer os critérios para a realização do teletrabalho, do trabalho presencial excepcional e do sistema de rodízio, com o fim de suprir as demandas solicitadas no âmbito de suas atribuições, devendo obrigatoriamente comunicar a Secretária Executiva a relação dos servidores e a escala para o caso de comparecimento presencial às unidades da CODHAB.

Parágrafo único: Recomenda-se que cada diretoria e chefia de assessoria crie mecanismos remotos de contato e controle das atividades de seus subordinados com a utilização de aplicativos de mensagens instantâneas para fins de facilitar a comunicação.

Art. 3º. Compete às diretorias e chefias de assessorias o dever de relacionar os empregados e colaboradores que não dispuserem de recursos tecnológicos para o Teletrabalho (computadores, smartphones, telefones) os quais serão empregados em outras áreas da CODHAB, em especial o regime de trabalho presencial excepcional e/ou de escala de rodízio que será implementado ao longo do período do Teletrabalho.

Art. 4º. A Presidência, Conselheiros e Diretores da CODHAB farão suas reuniões de forma virtual ou por videoconferência, cujo sistema será indicado e implementado pela Gerência de Tecnologia (GETEC), inclusive, em caso de necessidade, mediante a

disponibilização de ferramenta própria em computadores remotos.

Parágrafo único. Caso seja necessário a participação de chefes de assessorias nas reuniões de diretoria, serão disponibilizados previamente pela GETEC os mesmos recursos tecnológicos.

Art. 5º. Competirá ao diretor e chefe de assessoria o controle e a supervisão da execução e do cumprimento de metas de trabalho/resultados de seus empregados e colaboradores subordinados, com a apresentação de relatório semanal à Secretária Executiva da CODHAB.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhado à SECEX até às 15 horas de toda sexta-feira.

Art. 6º. Fica suspenso o atendimento presencial na CODHAB enquanto persistir a pandemia instalada em decorrência do Coronavírus (Covid-19).

Art. 7º. A GETEC e o Núcleo de Protocolo e Arquivo (NUPRO/DAGES) deverão enviar todos os esforços para disponibilizar à população (público externo) a possibilidade de envio de suas solicitações e demandas via protocolo eletrônico e/ou pelo aplicativo CODHAB, cujo recebimento será distribuído internamente via SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES SEI/GDF para as unidades competentes.

Parágrafo único. As Diretorias e Chefias de Assessorias, em caso de necessidade, deverão encaminhar pedido à GETEC de acesso remoto à sistema que viabilize o teletrabalho, observadas a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Distrito Federal e os demais protocolos de segurança da informação.

Art. 8º. Durante o período de vigência desta norma e das demais relativas à pandemia, os empregados e colaboradores da CODHAB em regime de teletrabalho não poderão ausentar-se do Distrito Federal ou dos Municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE, se comprovadamente lá residir, em dias normais de expediente ou realizar viagens nacionais ou internacionais a serviço, salvo deliberação pela Presidência nos casos estritamente necessários.

Art. 9º. O empregado ou colaborador da CODHAB em regime de teletrabalho deverá permanecer em sua residência durante o período normal de expediente, somente saindo em casos estritamente necessários, bem como permanecer monitorando o acionamento na via indicada por sua chefia imediata (SEI, intranet, telefone, aplicativo, e-mail, aplicativo de mensagem instantânea ou outra forma de comunicação).

§ 1º. Constitui requisito necessário à participação no teletrabalho a disponibilidade própria pelo empregado, colaborador ou estagiário, de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências da CODHAB, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento ou indenização.

§ 2º. O empregado deverá declarar, expressamente, mediante formulário próprio, à Gerência de Pessoas que possui as condições necessárias ao atendimento no disposto no parágrafo antecedente deste artigo. § 3º. A declaração deverá ser assinada fisicamente e/ou digitalmente pelo empregado, colaborador e estagiário, e restituída à chefia imediata através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em formato PDF e/ou assinado eletronicamente, após digitalização por meio de app.

§ 4º. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão acompanhadas, por meio de relatório semanal específico, mediante processo específico, a ser autuado no SEI e, dirigido à sua chefia imediata, assim como a folha de frequência.

§ 5º. As atividades de teletrabalho poderão ser monitoradas por outras formas específicas de acompanhamento, tais como, sistemas próprios, relatórios específicos, outros formulários e relatórios eletrônicos, ou outro mecanismo que possa auferir a produtividade diária dos empregados e colaboradores.

§ 6º. As atividades realizadas em regime de teletrabalho não gerarão qualquer efeito para contagem de horas excedentes de trabalho.

§ 7º. As folhas de ponto deverão ser anexadas por cada setor da Companhia ao processo SEI nº. 00392.00009454/2018-62.

Art. 10. Tendo em vista a implementação do regime de teletrabalho, fica Gerência de Pessoas devidamente cientificada do deferimento em relação a todos os empregados, colaboradores e estagiários desta Companhia que atenderem o disposto no art. 9º.

Parágrafo primeiro – Compete a cada chefia imediata homologar a folha de frequência, fazendo constar o período em que os empregados, colaboradores e estagiários realizaram o teletrabalho, no campo “observações”.

Parágrafo segundo – Também serão inseridos no campo “observações” da folha de frequência, as declarações dos empregados, colaboradores e estagiários de que não atenderem o disposto nos §§ 1º. e 2º do art. 9º. desta resolução.

Art. 11. Caso o empregado, colaborador ou estagiário apresente sinais e sintomas compatíveis com a doença Covid 19 – tais como febre, dor no corpo, coriza, tosse e/ou dificuldade respiratória – deverá, conforme protocolo dos órgãos de saúde, procurar atendimento para tratamento e diagnóstico, informando imediatamente à chefia imediata por e-mail, whatsapp ou telefone, além de adotar as providências necessárias para a obtenção de licença médica.

Art. 12. Os empregados e colaboradores idosos, os em estado grávidos, os pertencentes aos grupos de riscos e os imunossuprimidos comprovados por laudo médico, deverão permanecer em regime exclusivo de teletrabalho durante o período de vigência desta norma e das demais relativas à pandemia.

Art. 13. Caberá aos executores dos contratos de mão de obra terceirizada, em virtude da redução de fluxo dos empregados na CODHAB, avaliar a necessidade de redução ou suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas, até que a situação emergencial se regularize, reportando à Secretária Executiva da CODHAB as providências adotadas. Parágrafo único. Os executores dos contratos deverão notificar as empresas prestadoras de serviços de mão de obra para que estas informem eventuais casos suspeitos ou confirmados de contaminação de seu pessoal, bem como comprovem a adoção de medidas preventivas necessárias.

Art. 14. Cessada a causa autorizativa do teletrabalho prevista no Decreto nº 40.526, de 2020 e das demais relativas à pandemia, o empregado, colaborador e estagiário, conforme o caso, deverá retornar à sede da Companhia no primeiro dia útil subsequente.

Art. 15. O empregado, colaborador e estagiário em regime de teletrabalho deverá permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho, quando solicitado.

Art. 16. É dever do empregado, colaborador e estagiário em regime de teletrabalho:

I. Cumprir as tarefas que lhes forem designadas pela chefia imediata, dentro dos prazos e requisitos estabelecidos, observado os padrões de qualidade. II. Constar no SEI relatório de acompanhamento de atividades semanal, constando as atividades desenvolvidas. III. Manter telefones de contato e aplicativos de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com a CODHAB. IV. Manter conectado o 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 ou por meio de arquivos disponibilizados, mediante a observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único – As atividades deverão ser desenvolvidas pelo empregado, colaborador ou estagiário diretamente, sendo vedada a sua realização por terceiros.

Art. 16. É dever da chefia imediata planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência, auferindo o desempenho dos empregados, colaboradores e estagiários subordinados.

Parágrafo Único – Compete ainda a chefia imediata fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho na unidade de sua competência.

Art. 17. Compete a Gerência de Pessoas lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais, o regime de teletrabalho, o período de duração deste.

Art. 18. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, e desta Resolução, a autoridade competente poderá promover a abertura de processo de correção disciplinar, a fim de apurar a responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

WELLINGTON LUIZ

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre o regime de teletrabalho excepcional, de que trata o Decreto nº 40.456/2020, no âmbito do Brasília Ambiental, e dá outras providências

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, e:

Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia de 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19);

Considerando que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Distrito Federal;

Considerando o pedido da Organização Mundial de Saúde para que os países redobrem o comprometimento contra a pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19);

Considerando o Decreto Nº 40.546 de, 20 de março de 2020, do Governo do Distrito Federal que dispõe sobre o teletrabalho em caráter excepcional e provisório, para os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional do Distrito Federal a partir do dia 23 de março de 2020, como medida necessária à continuidade do funcionamento da administração pública distrital.

Considerando os recursos de tecnologia da informação e a possibilidade de realização de atividades laborais mediante acesso remoto, resolve:

Art. 1º Estabelecer, nos termos do Decreto Nº 40.546 de, 20 de março de 2020, do Governo do Distrito Federal o regime de teletrabalho no âmbito do BRASÍLIA AMBIENTAL a partir do dia 23 de março de 2020, sem prejuízo à qualidade e abrangência dos serviços prestados e às entregas de cada unidade orgânica deste Instituto.

§ 1º Para fins de manutenção do funcionamento do BRASÍLIA AMBIENTAL, os servidores, estagiários e colaboradores deverão ficar de sobreaviso.

§ 2º Caberá a cada Superintendente e Chefe de Unidade definir fluxogramas, metas, agendas de trabalho, metodologias e prazos a serem cumpridos pelos servidores de suas respectivas áreas de atuação.

§ 3º Caberá à chefia da Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) elaborar relatórios quinzenais que expressem as entradas e encaminhamentos das demandas externas, bem como as respectivas devolutivas.

Art. 2º O atendimento ao público externo deverá ser feito por meio telefônico ou eletrônico.

§ 1º Os contatos disponíveis para o público externo são:

UNIDADE	TELEFONE/WhatsApp (61)	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Central de Atendimento ao Cidadão (CAC)	99218-4454	atendimento@ibram.df.gov.br
Ouvidoria (Denúncias Reclamações)	162	ouvidoria@ibram.df.gov.br
Assessoria da Presidência / Assessoria da Secretaria Geral (SEGER)	99232-8230	presidencia@ibram.df.gov.br seger@ibram.df.gov.br
Superintendência de Unidade de Conservação, Biodiversidade e Água (SUCON)	98138-3000	sucon@ibram.df.gov.br
Superintendência de Licenciamento Ambiental (SULAM)	99251-0645	sulam@ibram.df.gov.br
Superintendência de Fiscalização, Auditoria e Monitoramento Ambiental (SUFAM)	99229-5961	fiscalizacao@ibram.df.gov.br
Emergências Fiscais e Ambientais	162	fiscalizacao@ibram.df.gov.br
Superintendência de Administração Geral (SUAG)	99618-0132	suag@ibram.df.gov.br
Procuradoria Jurídica (PROJU)	99365-4070	proju@ibram.df.gov.br
Unidade de Tecnologia e Gestão das Informações Ambientais (UGIN)	98137-4368	ugin@ibram.df.gov.br
Assessoria de Comunicação (ASCOM)	99227-2710	ascomambiental@gmail.com

§ 2º A protocolização de documentos relacionados a processos que tramitam no âmbito do BRASÍLIA AMBIENTAL ou novos requerimentos deve ser realizada por meio eletrônico, com envio ao endereço eletrônico da Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) - atendimento@ibram.df.gov.br.

§ 3º As denúncias relativas à fiscalização ambiental devem ser registradas pelos canais da Ouvidoria.

Art. 3º A atuação presencial de serviços terceirizados será limitada à segurança patrimonial.

Art. 4º 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 Os servidores escalados por meio de Ordem de Serviço (OS) para o plantão presencial de atendimento a emergências fiscais e ambientais poderão cumprir, a critério da chefia, sua jornada de trabalho em regime de sobreaviso, tendo o servidor que for acionado que se deslocar à sede do BRASÍLIA AMBIENTAL com a maior brevidade possível.

§ 2º Será disponibilizada diariamente, inclusive nos dias não úteis, viatura oficial com motorista, cujo uso é obrigatório aos atendimentos emergenciais.

§ 3º A Gerência de Transportes (GETRA) manterá dois (2) motoristas de sobreaviso durante a semana e um (1) aos finais de semana e feriados.

§ 4º Quando necessário para o exercício de suas atividades laborais e mediante autorização prévia da Superintendência a que se subordina, servidores habilitados a dirigir em viaturas oficiais poderão utilizar veículos do BRASÍLIA AMBIENTAL.

§ 5º Em conjunto com seus diretores, caberá ao titular da Superintendência de Unidade de Conservação, Biodiversidade e Água (SUCON) designar aos Agentes de Unidades de Conservação e Parques que realizem trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional, bem como procederem análises de processos e estudos sobre técnicas aplicáveis às atividades de conservação ambiental; programas para a recuperação e desenvolvimento de áreas protegidas e outros temas inerentes à gestão das Unidades de Conservação.

Art. 5º Constitui requisito obrigatório para participação no teletrabalho a disponibilidade própria, e à custa do servidor, de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 6º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata, por meio de relatórios (ANEXO I) a serem apresentados pelo servidor mensalmente.

Art. 7º As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 8º Dentro de suas respectivas áreas de atuação, os servidores em regime de teletrabalho deverão permanecer acessíveis e disponíveis para atendimento das demandas do BRASÍLIA AMBIENTAL.

Art. 9º 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 do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o relatório mensal (ANEXO I) 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, ou outro por ele indicado, 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;

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

Art. 10. 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 - instruir processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI com relatórios de atividades mensais dos servidores em regime de trabalho remoto, nos termos do ANEXO I.

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

Parágrafo único: Os processos de que trata o inciso III devem ser remetidos à Secretaria Geral, que os submeterá à Diretoria de Gestão de Pessoas para controle e registro na pasta funcional.

Art. 11. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, a concessão do teletrabalho, o período de duração deste, os resultados ou consequências, e o que mais lhe for concernente.

Art. 12. Cabe à Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais:

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. 13. Excepcionalmente, quando necessário, a retirada de documentos e processos físicos dependerá 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.

Parágrafo único. 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. 14. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 40.546 de, 20 de março de 2020, e desta Instrução Normativa, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 15. As disposições do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, que institui e regulamenta o teletrabalho, aplicam-se, no que couber, ao caso regulado pela presente Instrução Normativa.

Art. 16. As medidas previstas nesta Instrução poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do dia 23 de março de 2020.

EDSON DUARTE
Presidente

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES TELETRABALHO

Instrução Normativa nº 10/2020

NOME:

MATRÍCULA:

LOTAÇÃO:

PERÍODO:

ATIVIDADES DESEMPENHADAS:

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PORTARIA Nº 01, DE 23 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta, no âmbito da Secretaria Extraordinária da Pessoa com Deficiência 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).

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA 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 Secretária de Estado da Secretaria Extraordinária da Pessoa com Deficiência 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 autuar 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. 9. 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. 10. 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. 11.Fica revogada a Portaria 17, de 19 de março de 2020.

Art. 12.Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ROSEANE C.F. ESTRELA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO

PORTARIA Nº 16, DE 22 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta 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, 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), no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO 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, e considerando o Decreto nº 39.368, 04 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, que estabelece 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, 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 Ficam submetidos ao regime de teletrabalho os servidores ocupantes de cargo efetivo e comissionado, empregados, colaboradores e estagiários, que exercem atividades na Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal.

Parágrafo único. O regime de teletrabalho iniciará-se em 23 de março de 2020 e findará com ato próprio do Chefe do Poder Executivo do Distrito Federal.

Art. 3º Para o regime de teletrabalho, o servidor deverá ter disponibilidade própria, a ser custeado por ele, de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 4º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata, e deverão constar em relatório de atividades semanal.

Art. 5º As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 6º O servidor, enquanto durar o regime de teletrabalho, deverá permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado pela chefia imediata.

Art. 7º Findado o regime de teletrabalho de que trata o Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, o servidor deverá retornar à sua unidade no primeiro dia útil subsequente.

Art. 8º 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 - manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

III - 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;

IV - 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;

V - 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;

VI – Apresentar relatório semanal das atividades realizadas na unidade à chefia imediata.

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

Art. 9º 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;

IV - supervisionar a execução e o cumprimento das metas, mediante a ratificação de relatórios semanais apresentados pelos servidores da unidade;

V – Encaminhar os relatórios de atividade semanais aos superiores hierárquicos.

Art. 10. Competirá à Diretoria de Sistemas do Trabalho, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, considerando o inciso I, do artigo 7º, do Decreto nº 39.610, de 01 de janeiro de 2019, realizar a liberação do teletrabalho, observadas a Política de

Segurança da Informação e Comunicação do Distrito Federal – PoSIC-DF e demais protocolos de segurança da informação.

Art. 11. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Estado de Economia do DF, prestará o serviço de acesso remoto ao sistema de teletrabalho e encaminhará as orientações e diretrizes de utilização a todos os setoriais de Tecnologia da Informação do DF, de forma que possam divulgar e prestar o suporte técnico aos respectivos servidores sob o regime de teletrabalho.

Art. 12. 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. 13. Ficam suspensos os atendimentos presenciais ao público externo realizados pela Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, por intermédio das Agências do Trabalhador e das Agências de Atendimento ao Trabalhador e Empregador, com exceção das Agências do Plano Piloto, Ceilândia, Taguatinga e Sobradinho, as quais deverão realizar atendimentos de casos considerados urgentes e devidamente agendados.

§ 1º Os serviços à população serão ofertados, preferencialmente, por meio da Central Alô Trabalho (Telefone 158) e dos aplicativos Sine Fácil e Carteira de Trabalho Digital, disponíveis para Android e IOS, devendo seguir as seguintes orientações da Coordenação-Geral de Gestão de Benefícios da Subsecretaria de Políticas Públicas de Trabalho da Secretaria de Trabalho da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia:

a) Seguro Desemprego: A Superintendência Regional do Trabalho está com uma equipe de trabalho remoto para atender aos trabalhadores que não conseguem solicitar o benefício via web, inclusive seguro desemprego doméstico, por meio da Central Alô Trabalho (Telefone 158), o qual poderá ser solicitado pelo aplicativo da CTPS Digital e pelo APP do Sine Fácil, ou via web através do Portal <https://empregabrasil.mte.gov.br>.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Baixar o aplicativo da CTPS Digital e seguir as orientações, ou realizar cadastro no site <https://servicos.mte.gov.br/> e seguir as orientações.

c) Intermediação de mão de obra (IMO): realizar cadastro no Aplicativo do SINE Fácil.

§ 2º A Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador - SATE baixará as medidas para cumprimento dos atendimentos mencionados no caput, podendo, inclusive, utilizar mão de obra de outras Agências do Trabalhador.

§ 3º Os agendamentos e os acessos remotos disponíveis à população deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Trabalho (www.trabalho.df.gov.br), bem como nas mídias sociais disponíveis.

§ 4º Servidores lotados nas Agências do Trabalhador que estejam enquadrados no grupo de risco da COVID-19 deverão priorizar os trabalhos internos, evitando o atendimento ao público.

Art. 14. Fica determinado a Subsecretaria de Microcrédito e Empreendedorismo - SME a elaboração de estudos, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no sentido de propor a concessão de microcrédito às pessoas físicas e jurídicas, durante o prazo estipulado no Decreto nº 40.539, de 19 de março de 2020, ou enquanto perdurar o prazo de suspensão das atividades econômicas e administrativas, relativos à flexibilização das exigências para a realização das concessões de cartas de crédito, com vistas ao fortalecimento de pequenos e micro empreendimento produtivos, formais e informais das áreas urbanas e rurais do Distrito Federal, com o fito de proporcionar a manutenção de geração de renda e ocupações de trabalho.

Art. 15. As reuniões dos conselhos de administração e dos conselhos fiscais dos colegiados da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, vinculados à Secretaria de Estado de Trabalho do DF, deverão ocorrer, preferencialmente, de forma virtual ou por videoconferência.

Art. 16. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 40.546, de 20 de março de 2020, e desta Portaria, a autoridade competente poderá promover a abertura de processo de correção disciplinar, a fim de apurar a responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THALES MENDES FERREIRA

DEFENSORIA PÚBLICA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13, DE 23 DE MARÇO DE 2020

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 313, de 4 de novembro de 2019, publicada no DODF nº 213 de 7 de novembro de 2019, e tendo em vista o que dispõe a Portaria Conjunta nº 02, de 20 de março de 2020, da Defensoria Pública Geral, resolve:

Art. 1º Autorizar os servidores a exercerem suas atribuições legais em sistema home office, nos termos da Portaria Conjunta 2 - DPDF/CG, de 20 de março de 2020.

Art. 2º Determinar que os servidores para o teletrabalho remoto deverão registrar as atividades desenvolvidas, previamente pactuadas com a chefia imediata, as quais deverão ser apresentadas quando solicitadas.

Art. 3º A autorização de teletrabalho remoto poderá ser revogada a qualquer tempo.

Art. 4º 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. 5º A chefia imediata definirá as metas a serem alcançadas pelos servidores durante o período de vigência da Portaria Conjunta 2 - DPG/CG, 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 de atividades a serem apresentados pelo servidor semanalmente, contendo o local onde o trabalho foi realizado na residência ou Sede, as atividades desenvolvidas por teletrabalho ou presencial e relatar as atividades realizadas informando o número do processo SEI e o assunto tratado.

§ 2º Compete aos Diretores e Coordenador autuar processo SEI específico para receber os relatórios de atividades semanais.

§ 3º O servidor deverá autuar processo SEI específico de cada unidade para acompanhamento de suas atividades, por intermédio da inserção de relatórios de atividades semanais.

§ 4º Compete à chefia imediata homologar a folha de frequência do servidor, fazendo constar no campo “observações” que trata-se de teletrabalho, nos termos da Portaria Conjunta 2 - DPG/CG, de 2020, e juntá-la ao processo SEI a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 5º 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. 6º As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 7º O servidor em regime de teletrabalho deverá permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado pela chefia imediata.

§ 1º Os servidores em teletrabalho são responsáveis pela utilização e informações inseridas nos sistemas SIGGO, SIGH, SIGEPAT, SIGMANET e demais sistemas utilizados para o exercício do trabalho.

§ 2º O servidor em teletrabalho deverá subir no processo SEI específico declaração de responsabilidade conforme modelo do Anexo I.

Art. 8º 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. 9º 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. 10. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

FEBO CÂMARA GONÇALVES

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO

É minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações contidas nos sistemas, e da infraestrutura de tecnologia informação a que tenha acesso, devendo comunicar por escrito à minha Chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas e na infraestrutura de tecnologia da informação, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes

SEÇÃO II

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEN DE SERVIÇO Nº 39, DE 19 DE MARÇO DE 2020

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 39.041, de 10 de maio de 2018, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, bem como considerando a instrução SEI-GDF nº 0370.000477/2016, resolve:

Art. 1º Designar os servidores MARIA AUXILIADORA GONÇALVES FRANÇA, matrícula nº 0271424-8, GABRIEL PEREIRA DE MENEZES, matrícula nº 275832-6 e MARLENE DA SILVA, matrícula nº 276924-6 para atuarem como membros e RODRIGO VILELA DE AVELAR, matrícula nº 0156934-1 como membro suplente, do Contrato nº 40.542/2020, referente contratação de Empresa para a Execução das Obras de Complementação da Pavimentação 1º e 2º Etapas e Complementação da Urbanização e Mobilidade Urbana da ADE POLO JK - Programa de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal - PROCIDADES - DF.

Art. 2º A comissão será coordenada pelo primeiro membro e, nos casos de afastamento legal, o segundo membro atuará como coordenador substituto.

Art. 3º Os servidores de que trata a presente Ordem de Serviço devem observar e cumprir o disposto nos artigos 67 e 73, da Lei nº 8.666; no inciso II e no § 5º, do art. 41, do Decreto nº 32.598/2010 e demais normativos vigentes que regem a matéria.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO NASCIMENTO MEGDA

ORDEN DE SERVIÇO Nº 40, DE 19 DE MARÇO DE 2020

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 39.041, de 10 de maio de 2018, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, bem como considerando a instrução SEI-GDF nº 0370.000478/2016, resolve:

Art. 1º Designar os servidores MARIA AUXILIADORA GONÇALVES FRANÇA, matrícula nº 0271424-8, MARLENE DA SILVA, matrícula nº 276924-6, YUDI ALISSON ALVES MOURÃO, matrícula nº 274924-6 para atuarem como membros e RODRIGO VILELA DE AVELAR, matrícula nº 0156934-1 como membro suplente, do Contrato nº 40.700/2020, referente contratação de Empresa para a Execução das Obras de Complementação da Pavimentação 1º e 2º Etapas e Complementação da Urbanização e Mobilidade Urbana da ADE POLO JK - Programa de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal - PROCIDADES - DF.

Art. 2º A comissão será coordenada pelo primeiro membro e, nos casos de afastamento legal, o segundo membro atuará como coordenador substituto.

Art. 3º Os servidores de que trata a presente Ordem de Serviço devem observar e cumprir o disposto nos artigos 67 e 73, da Lei nº 8.666; no inciso II e no § 5º, do art. 41, do Decreto nº 32.598/2010 e demais normativos vigentes que regem a matéria.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO NASCIMENTO MEGDA

Fique em casa e não leve o vírus.

Evite as ruas em
tempo de Coronavírus.



COMUNICADO

Para publicações de **ineditoriais** no
Diário Oficial do Distrito Federal,
encaminhar solicitação ao seguinte
email: **ineditoriais@buriti.df.gov.br**

Casa Civil
do Distrito Federal

É tempo de ação.



GDF

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DODF