

ANEXO V										RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES										SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO À LEI Nº										
ÓRGÃO : 22000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS										
UNIDADE : 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO	
6210		INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL								
PROJETOS										
15 451	6210 1110	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO								1.141.500
15 451	6210 1110 8216	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO - IMPLEMENTAÇÃO DE OBRAS EM TODAS AS REGIÕES DO DF - DISTRITO FEDERAL	99							
				F	3	90	6	100		1.141.500

Leia-se:

ANEXO V										RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES										SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO À LEI Nº										
ÓRGÃO : 18000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL										
UNIDADE : 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - SEEDF										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO	
6221		EDUCA MAIS BRASÍLIA								
ATIVIDADES										
12 122	6221 2387 3898	DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA AS E - Descentralização de Recursos Financeiros para Auxílio às Escolas - PDAF - DISTRITO FEDERAL	99							
				F	3	50	6	100		564.760

ANEXO V										RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES										SUPLEMENTAÇÃO
ANEXO À LEI Nº										
ÓRGÃO : 22000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS										
UNIDADE : 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP										
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO	
6210		INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL								
PROJETOS										
15 451	6210 1110	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO								1.141.500
15 451	6210 1110 8216	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO - IMPLEMENTAÇÃO DE OBRAS EM TODAS AS REGIÕES DO DF - DISTRITO FEDERAL	99							
				F	4	90	6	100		1.141.500

DECRETO Nº 39.368, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018

Institui e regulamenta o Teletrabalho e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XXVI, do artigo 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando a necessidade de atualizar as metodologias de trabalho e unificar as normas relativas ao teletrabalho de servidor da Administração Pública Distrital, DECRETA:

Capítulo I

Disposições gerais

Art. 1º Fica instituído o teletrabalho para servidor dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, nos termos deste Decreto.

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

- I - aumentar a produtividade e a qualidade das atividades;
- II - atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
- III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho, contribuindo para a redução de veículos nas vias públicas, bem como de usuários dos transportes públicos;
- IV - contribuir com a diminuição de poluentes e a redução de custos no poder público, como consumo de papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos;
- V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI - melhorar a qualidade de vida dos servidores;
- VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- VIII - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo e de inovações;

IX - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos, observados os contextos de produção, a multiplicidade das tarefas e as condições de trabalho.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalhos institucionais;
- II - teletrabalho: atividade ou conjunto de atividades específicas realizadas fora das dependências físicas do órgão que não se configurem em trabalho externo, que sejam passíveis de controle, possuam metas, prazos e produtos previamente definidos;
- III - setorial de gestão institucional: unidade de órgão ou entidade que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, distinta da unidade de implementação do teletrabalho, formalmente constituída ou indicada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade;
- IV - setoriais de gestão de pessoas: unidades específicas de gestão de pessoas de maior hierarquia na respectiva área administrativa dos diversos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, nos termos do Decreto nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008.
- V - unidade organizacional: subdivisão administrativa do órgão com agrupamento de atividades e servidores estruturados de acordo com um critério de homogeneidade, como diretorias, coordenações, subsecretarias, gabinetes e assessorias, podendo se dividir em partes menores;
- VI - dirigente da unidade: titular de função de confiança, de cargo em comissão ou similar responsável por unidade organizacional;

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503
Editoração e impressão: Imprensa Nacional

RODRIGO ROLLEMBERG
Governador

RENATO SANTANA
Vice-Governador

SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA
Secretário de Estado da Casa Civil,
Relações Institucionais e Sociais

VII - chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou similar, ao qual se reporta(m) diretamente servidor(es) com vínculo de subordinação;

VIII - plano de trabalho, metas e resultados; documento preparatório elaborado pela unidade organizacional e aprovado pelo dirigente máximo do órgão que delimita a atividade, produto e/ou processo, estima o quantitativo de servidores públicos participantes e define as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados para implementação do regime de teletrabalho;

IX - formulário de pactuação de atividades e metas: documento assinado pelo servidor público, para participar do regime de teletrabalho, que sintetiza seus direitos e deveres, atividades a serem desempenhadas, entregas, metas, cronograma e respectivo acompanhamento;

§ 1º O teletrabalho poderá ser desempenhado em regime parcial, a ser desenvolvido em dias ou horários previamente estabelecidos no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I.

§ 2º O teletrabalho deve ser realizado de forma compatível com a respectiva jornada de trabalho estabelecida em lei ou outro instrumento da relativa categoria funcional.

Art. 4º As metas de desempenho dos servidores no teletrabalho deverão ser superiores às metas previstas para as mesmas atividades em execução nas dependências físicas do órgão.

Parágrafo único. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Art. 5º Deverá ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo ou interno.

Art. 6º A implementação do regime de teletrabalho é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor.

Parágrafo único. Quando adotado pela Administração Pública, o regime de teletrabalho será implementado nos termos deste decreto, do ato orgânico ou institucional que o institui, do plano de trabalho, metas e resultados que o fundamenta e do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I assinado pelo servidor público efetivo participante.

Capítulo II

Etapas e experiência-piloto

Seção I

Etapas

Art. 7º A implementação do regime de teletrabalho observará as seguintes etapas:

I - indicação do dirigente máximo do órgão ou entidade, com o auxílio dos setoriais de gestão de pessoas e de gestão institucional, das unidades organizacionais aptas a participar do teletrabalho;

II - elaboração do plano de trabalho, metas e resultados;

III - autorização pelo dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade;

IV - implementação do regime de teletrabalho em experiência-piloto;

V - avaliação dos resultados da experiência-piloto e reformulação do plano de trabalho, metas e resultados, se necessária;

VI - regulamentação do regime de teletrabalho; e

VII - implementação e acompanhamento do regime de teletrabalho.

Art. 8º A unidade organizacional que pretender implementar o regime de teletrabalho deverá elaborar, quando não estiverem previstas em plano estratégico ou outros instrumentos, o plano de trabalho, metas e resultados, nos termos do inciso VIII, do art. 3º, deste decreto, observando:

I - o envolvimento dos setoriais de gestão de pessoas e de gestão institucional;

II - a definição de indicadores objetivos para aferir resultados;

III - a definição e o controle efetivo das metas estabelecidas;

IV - a mensuração dos resultados da unidade;

V - o detalhamento e a descrição das atividades a serem desempenhadas;

VI - o quantitativo total de servidores públicos na unidade e o quantitativo que poderá participar do programa de gestão em experiência-piloto, observados os limites estabelecidos neste decreto;

VII - o perfil do servidor público participante adequado às atividades a serem executadas em regime de teletrabalho;

VIII - as metas a serem alcançadas;

IX - os resultados e benefícios esperados para a instituição.

§ 1º O plano de trabalho, metas e resultados deverá ser elaborado pelo dirigente da unidade, com apoio dos setoriais de gestão de pessoas e de gestão institucionais.

§ 2º Os setores subordinados à unidade poderão elaborar propostas de plano de trabalho específicas, a serem compiladas pelo dirigente da unidade.

§ 3º O plano de trabalho, metas e resultados poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade que executem as atividades em procedimentos e rotinas de características semelhantes.

§ 4º Na definição do perfil adequado de que trata o inciso VII, o plano de trabalho, metas e resultados preverá habilidades e características da forma mais objetiva possível, atendendo aos seguintes critérios:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III - pró-atividade na resolução de problemas;

IV - abertura para utilização de novas tecnologias; e

V - orientação para resultados.

§ 5º Além dos setoriais de gestão de pessoas e de gestão institucional, as unidades de saúde podem auxiliar os gestores na definição do perfil adequado previsto no plano de trabalho, metas e resultados, considerando critérios objetivos.

§ 6º O plano de trabalho, metas e resultados deverá ser homologado pelo dirigente máximo, por unidade ou de forma consolidada para o respectivo órgão ou entidade.

Art. 9º As atividades do teletrabalho serão realizadas pelos servidores públicos efetivos em exercício nas unidades dos órgãos e entidades citados no artigo 1º.

§ 1º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas por meio do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I, que deverá ser disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2º Além do monitoramento permanente previsto neste artigo, as atividades desenvolvidas sob o regime de teletrabalho poderão ter outras formas de monitoramento, como sistemas próprios dos órgãos e entidades, outros formulários e relatórios eletrônicos ou por mecanismo eletrônico de captura automática da produtividade diária.

Art. 10. São requisitos para início do teletrabalho:

I - A estipulação de metas de desempenho, com periodicidade mensal, no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição e ao plano de trabalho, metas e resultados; e

II - O preenchimento do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I individualizado para cada servidor.

§ 1º As chefias imediatas estabelecerão, com base no plano de trabalho, metas e resultados, as metas a serem alcançadas por servidor, com periodicidade mensal, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente ao dirigente da unidade.

§ 2º A produtividade do servidor em regime de teletrabalho deverá ser de no mínimo 20% (vinte por cento) superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do órgão ou entidade, podendo, excepcionalmente, ser inferior, mediante prévia justificativa e devidamente fundamentada.

§ 3º O Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I, a que se refere o inciso II deste artigo, deverá contemplar:

I - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II - a identificação das tarefas, processos e/ou produtos a serem entregues;

III - as metas a serem alcançadas;

IV - o cronograma de comparecimentos ao local de trabalho e/ou reuniões presenciais com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V - o acompanhamento e detalhamento da situação pela chefia imediata, observados os padrões de qualidade da unidade; e

VI - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, podendo ser renovado.

§ 4º O Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I deverá ser assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a), pela chefia imediata e pelo dirigente da unidade.

§ 5º Os comparecimentos ao local de trabalho e/ou reuniões presenciais, tratados no inciso IV, do § 3º, acima, deverão ocorrer ao menos uma vez por semana, por no mínimo um período, dentro do horário de expediente do órgão.

§ 6º O dirigente do órgão ou entidade pode definir meta superior à prevista no § 2º deste artigo.

§ 7º A concretização de volume de trabalho superior à meta inicialmente estipulada pela chefia imediata ou dirigente da unidade não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

§ 8º Em caso de licenças, afastamentos ou demais concessões previstas em lei, o prazo restante poderá ser suspenso ou encerrado a critério da chefia imediata e as tarefas que foram designadas poderão ser redistribuídas, sem prejuízo ao retorno do teletrabalho, quando cessada a causa do afastamento, com a consequente designação de novas metas.

§ 9º O servidor que optar pelo teletrabalho fará jus ao auxílio-transporte nos termos da legislação vigente, exclusivamente nos dias que ocorrer o deslocamento da residência para o trabalho e vice versa;

Art. 11. Os resultados do teletrabalho devem ser divulgados a cada 6 (seis) meses, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade, observado o § 5º, do art. 10, deste Decreto.

Parágrafo único. Os resultados mencionados no caput deverão conter os dados e as informações referentes ao atendimento do plano de trabalho, metas e resultados e do formulário de pactuação de atividades e metas, dentre outras informações relevantes.

Seção II

Experiência-piloto

Art. 12. A fase experimental do regime de teletrabalho, baseada em plano de trabalho, metas e resultados que disciplina o exercício de atividades determinadas, passíveis de mensuração de desempenho do servidor, cuja execução possa ser realizada por servidores públicos com dispensa de controle de frequência será denominada de experiência-piloto de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos neste Decreto.

§ 1º Cada órgão ou entidade que, considerando sua conveniência e oportunidade a critério do respectivo dirigente máximo, decidir implementar o teletrabalho deverá selecionar unidades organizacionais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Decreto, para a experiência-piloto.

§ 2º A duração da experiência-piloto será de 180 (cento e oitenta) dias, devendo ao final deste período ser realizada, com o auxílio dos setoriais de gestão de pessoas e de gestão institucional, análise dos efeitos e resultados alcançados, além do acompanhamento formalizado no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I.

§ 3º Além do previsto no parágrafo único, do art. 11, as unidades organizacionais selecionadas como experiência-piloto deverão produzir relatórios mensais, os quais deverão ser consolidados para avaliação final, contendo, no mínimo:

I - o grau de comprometimento dos servidores públicos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade; e

§ 4º Concluída a experiência-piloto e a respectiva análise, caberá ao dirigente do órgão, amparado nos resultados apurados, deliberar sobre a adaptação, manutenção, extinção ou extensão do teletrabalho.

§ 5º Os órgãos e entidades citados no artigo 1º deste Decreto que já implementaram a metodologia do teletrabalho, incluem-se na experiência-piloto, devendo se adequar às normas deste Decreto.

Art. 13. Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade disciplinará o regime de teletrabalho em definitivo nas respectivas unidades e para as atividades a que se refira.

Parágrafo único. O ato de que trata o caput deverá observar o disposto no art. 8º e deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 14. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do regime de teletrabalho em experiência-piloto, deverão ser comunicados, de forma resumida, ao órgão central de gestão de pessoas os benefícios e resultados identificados pelos órgãos e entidades que o implementarem.

Capítulo III

Participantes

Art. 15. A participação no teletrabalho é facultada ao servidor público efetivo e deve ser proposta pela chefia imediata e autorizada pelo dirigente da unidade, segundo a conveniência e a oportunidade da Administração.

Art. 16. Cabe à chefia imediata indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - É vedada a participação no teletrabalho de servidores em qualquer uma das seguintes condições:

a) ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento;

b) que tenham sido penalizados em procedimento disciplinar nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do teletrabalho ou que neste prazo não tenham cumprido seus respectivos deveres previstos neste Decreto;

c) que esteja obrigado a permanecer no efetivo exercício de suas atribuições após o seu retorno por afastamento e licenças, como a prevista no inciso III, do § 4º, do art. 161, da Lei Complementar nº 840/2011;

d) em estágio probatório;

e) em escala de revezamento ou plantão;

f) que desempenham suas atividades no atendimento ao público externo e/ou interno; e

g) com menos de seis meses de exercício na atividade e no setor;

Art. 17. Excepcionalmente, e considerando a necessidade de execução de atividade específica, de alta complexidade e que exija elevado grau de concentração, servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou similar poderão, a critério da chefia imediata e do dirigente da unidade, mediante aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade, executar atividades no regime de teletrabalho por período certo e determinado.

§ 1º A excepcionalidade prevista no caput deverá ser em dias ou horários previamente estabelecidos no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I.

§ 2º O servidor que utilizar esta metodologia deverá permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado e observar sua integral dedicação ao serviço.

§ 3º No período de teletrabalho do servidor mencionado no caput a respectiva chefia imediata responde pelas demandas do citado servidor.

Art. 18. O dirigente da unidade selecionará, entre os servidores públicos interessados, aqueles que participarão do regime de teletrabalho.

§ 1º Se assim entender conveniente, o dirigente da unidade abrirá prazo para que os servidores, que atendam aos requisitos deste decreto, de regulamentos próprios e do plano de trabalho, metas e resultados, informem seu interesse em participar do regime de teletrabalho.

§ 2º A seleção pelo dirigente da unidade é ato discricionário e será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre o perfil adequado previsto no plano de trabalho, metas e resultados e o perfil dos servidores públicos interessados.

§ 3º Sempre que houver limitação do número de participações e razoável igualdade de habilidades e características entre servidores públicos interessados, o dirigente da unidade poderá observar os seguintes critérios na priorização dos servidores públicos participantes:

I - com jornada reduzida por motivo de saúde;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

IV - com dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;

V - com horário especial; ou

VI - com maior tempo de exercício no órgão.

§ 4º O dirigente da unidade poderá promover revezamento de servidores públicos participantes do regime de teletrabalho, quando o número de interessados for superior ao quantitativo de vagas no referido regime.

Art. 19. A participação dos servidores indicados pela chefia imediata condiciona-se à autorização formal do dirigente da unidade.

§ 1º Aprovados os participantes do teletrabalho, o dirigente da unidade comunicará os nomes à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

§ 2º O chefe imediato deverá informar, por ocasião da homologação da frequência, a ocorrência pertinente para os períodos em que o servidor participou do teletrabalho, nos termos deste Decreto, que valerá para efeito de abono do registro de ponto.

§ 3º Deverá ser autuado apenas um processo no SEI para acompanhamento de cada servidor no regime de teletrabalho, no qual os Formulários de Pactuação de Atividades e Metas daquele servidor serão anexados em sequência possibilitando análise histórica.

Art. 20. A participação do servidor no teletrabalho poderá ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do servidor.

Art. 21. O dirigente da unidade deverá desligar o servidor público participante do programa de gestão nos seguintes casos:

I - por necessidade do serviço;

II - pelo descumprimento das obrigações previstas no plano de trabalho, metas e resultados e no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I;

III - pelo decurso de prazo de participação no regime de teletrabalho, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

IV - em virtude de remoção, com alteração da lotação de exercício;

V - em virtude de aprovação do servidor para a execução de outra atividade não abrangida pelo regime de teletrabalho; e

VI - pela superveniência das hipóteses previstas no art. 16.

Capítulo IV

Atribuições e responsabilidades

Art. 22. É responsabilidade do servidor participante do teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, observados os padrões de qualidade pactuados;

II - submeter-se ao acompanhamento periódico e presencial para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e requisitos pactuados;

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 - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, para reuniões administrativas, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais e sempre que houver interesse e necessidade da Administração Pública;

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

VI - dar ciência à chefia imediata, por meio do e-mail institucional, do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar, de forma tempestiva, a avaliação pela chefia quanto à possibilidade de repactuação de atividades;

VII - 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;

VIII - 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 de seu órgão ou entidade; e

IX - registrar no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, conforme pactuado, as análises realizadas.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Caso haja necessidade de atendimento presencial, este deverá ser realizado nas dependências do órgão ou entidade de lotação do servidor em teletrabalho, preferencialmente dentro do cronograma de comparecimentos ao local de trabalho predefinido no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I.

Art. 23. Verificado o descumprimento das disposições deste Decreto, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao dirigente da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto, não se caracterizando como punição, mas apenas medida necessária para as devidas apurações.

Parágrafo único. Além da suspensão prevista no caput, a autoridade competente poderá promover, conforme o caso, a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 24. Na hipótese de atraso ou de omissão na entrega do produto pactuado, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o parágrafo único do art. 4º, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado à chefia imediata ou dirigente da unidade.

§ 1º Nas hipóteses previstas no caput, deverão ser apuradas, em processo administrativo próprio, as circunstâncias que ensejaram no atraso ou omissão da entrega do produto pactuado, podendo resultar em registro proporcional da frequência, impropriedade ou falta injustificada, garantidos a ampla defesa e o contraditório, conforme legislação vigente.

§ 2º Em caso de atraso no cumprimento superior a 5 (cinco) dias corridos, o servidor faltoso ficará impedido de participar do teletrabalho durante 1 (um) ano, salvo por motivo devidamente justificado e acolhido pela chefia imediata.

§ 3º Em caso de procedimento irregular, a chefia imediata e o servidor envolvido estarão sujeitos às sanções legais, respondendo penal, civil e administrativamente, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Art. 25. 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 ao órgão ou entidade qualquer tipo de ressarcimento.

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, bem como aos demais requisitos deste Decreto, na forma do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas - Anexo I.

Art. 26. É responsabilidade do dirigente da unidade em conjunto com as chefias imediatas em que forem realizadas atividades do teletrabalho:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Decreto;

II - analisar resultados do teletrabalho em sua área ou unidade administrativa;

III - propor ao órgão central de gestão de pessoas do Distrito Federal, por meio do setorial de gestão de pessoas do respectivo órgão, medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao teletrabalho;

IV - supervisionar a aplicação e a disseminação dos procedimentos relacionados à aferição de resultados do teletrabalho e do regime normal de trabalho;

V - consolidar e apresentar trimestralmente ao setorial de gestão de pessoas os dados e as informações referentes ao atendimento do plano de trabalho, metas e resultados e do formulário de pactuação de atividades e metas, dentre outras informações relevantes, da respectiva unidade organizacional, a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação do teletrabalho;

VI - aferir e monitorar o desempenho e a adaptação dos servidores que participem do teletrabalho;

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

VIII - autorizar a participação do servidor no teletrabalho; e

IX - desautorizar, de imediato, o regime do teletrabalho ao servidor que descumprir os deveres previstos neste Decreto, ou não interesse da Administração, a qualquer tempo.

Parágrafo único. Compete ao dirigente da unidade decidir sobre a participação da unidade e o quantitativo de servidores no teletrabalho, observados os limites deste Decreto, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 27. Compete ao setorial de gestão de pessoas:

I - avaliar, no âmbito institucional a implementação do teletrabalho em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Decreto;

II - acompanhar os resultados das diferentes unidades;

III - analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao teletrabalho;

IV - propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao teletrabalho;

V - auxiliar as unidades organizacionais na seleção de servidores para o regime de teletrabalho;

VI - 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 conveniente; e

VII - verificar e divulgar em boletim interno ou na intranet os limites de participação simultânea dos servidores no teletrabalho nas respectivas unidades organizacionais;

VIII - elaborar, com apoio dos dirigentes das unidades, relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação do teletrabalho, que deverão conter informações sobre o cumprimento das metas e obrigações pactuadas no plano de trabalho, metas e resultados e no formulário de pactuação de atividades e metas, o atendimento dos limites deste Decreto e informações sobre o alcance dos objetivos previstos no art. 2º, dentre outras informações relevantes.

§ 1º As competências previstas nos incisos I, II, III, IV, V e VII serão realizadas em conjunto com o setorial de gestão institucional.

§ 2º Os relatórios semestrais, mencionados no inciso VIII, deste artigo, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico do órgão ou entidade ou no Portal da Transparência, além disto deverão ser publicados trimestralmente os nomes dos servidores em regime de teletrabalho e os respectivos períodos.

Art. 28. Cabe ao dirigente máximo do órgão ou entidade:

I - viabilizar, com o auxílio das respectivas áreas de tecnologia da informação e do gestor do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no Governo do Distrito Federal - GDF, o acesso remoto dos servidores públicos efetivos em regime de teletrabalho:

a) ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

b) aos respectivos sistemas do órgão ou entidade; e

b) ao e-mail institucional.

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

III - autorizar e aprovar os relatórios antes das respectivas publicações.

Capítulo V

Disposições gerais

Art. 29. O acesso a processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, conforme normas vigentes.

§ 1º O acesso referido no caput deve se dar em meio eletrônico, com a utilização de e-mail institucional e do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, dentre outros sistemas inerentes ao órgão.

§ 2º 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.

§ 3º Não poderão ser retirados das dependências do órgão ou entidade documentos que constituam provas de difícil reconstituição, na forma da lei.

§ 4º Sempre que possível, observados os parágrafos acima, 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.

§ 5º O servidor que não devolver os autos ou documentos físicos, ou se devolver apresentando deterioração ou outra irregularidade, deverá ser excluído do teletrabalho, além de responder nos termos da legislação vigente.

Art. 30. O dirigente do órgão ou entidade poderá fixar critérios complementares, na forma do inciso VI, do art. 7º, necessários à implementação do teletrabalho, com vistas às suas respectivas peculiaridades e atividades correspondentes, observados os limites e definições deste Decreto.

Art. 31. Os órgãos e entidades optantes pelo teletrabalho deverão, a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção deste regime de trabalho para a Administração, com justificativa, para o órgão central de gestão de pessoas do Distrito Federal, quanto à conveniência de continuidade da adoção, bem como apresentação de possíveis sugestões de melhorias.

Art. 32. Os casos omissos serão decididos pelo órgão central de gestão de pessoas do Distrito Federal.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 04 de outubro de 2018
130º da República e 59º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES E METAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	
Cargo:	
Matrícula:	Jornada de trabalho: 40h () 30h () 20h ()
Endereço:	
Telefone fixo do servidor:	Telefone móvel do servidor:
E-mail institucional:	
Unidade de Exercício:	Órgão de Lotação:

2. DESCRIÇÃO/PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO					
Atividades Pactuadas	Produtos a serem entregues	Data de Início	Data de Término	Situação	Acompanhamento / Detalhamento da Situação
[Descrição da Atividade]	[Descrição do tipo de documento a elaborar e a identificação do respectivo processo. Ex: Nota Técnica - Processos SEI 00410.00000000/2018-00]	[data]	[data]		
Legenda da coluna "Situação": (A) Em andamento e no prazo; (B) Em andamento e com atraso; (C) Concluído antes do prazo; (D) Concluído no prazo; (E) Concluído com atraso; e (F) Início em data futura.					
Produtividade superior à estipulada para execução nas dependências do órgão (%): [% de no mínimo 20%, se inferior justificar]					

Jornada de trabalho parcial: SIM () NAO ()	Cronograma da jornada parcial:
Cronograma de comparecimentos ao local de trabalho e/ou de reuniões presenciais com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas:	
Prazo sujeito ao regime de teletrabalho:	

3. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS
O servidor identificado no item 1 e consignatário deste formulário declara atender às normas relativas ao teletrabalho do Governo do Distrito Federal - GDF, em especial: (1) não estar enquadrado em nenhuma das situações de vedação à participação no teletrabalho; (2) dispor dos recursos necessários à realização do teletrabalho; (3) observar os procedimentos relativos à segurança da informação, conforme normas vigentes; (4) manter os contatos informados neste formulário sempre disponíveis, especialmente durante o período de expediente do órgão de lotação; e (5) comparecer ao local de trabalho e/ou reuniões presenciais ao menos uma vez por semana, por no mínimo um período, dentro do horário de expediente do órgão, conforme definido pela chefia imediata.

[Este formulário deverá ser assinado eletronicamente pelo(a) servidor(a), pela Chefia Imediata e pelo dirigente da unidade]

DECRETO Nº 39.369, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018
Abre crédito suplementar no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 100, VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o art. 8º, I, "a", da Lei nº 6.060, de 29 de dezembro de 2017, e com o art. 41, I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo nº 075-000.001.75/2018-62, DECRETA:
Art. 1º Fica aberto à Sociedade de Abastecimento de Brasília - SAB, crédito suplementar no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.
Art. 2º O crédito suplementar de que trata o art. 1º será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação de dotações orçamentárias constantes do anexo I.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 04 de outubro de 2018
130º da República e 59º de Brasília
RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO I	DESPESA	R\$ 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO		
RECURSOS DE TODAS AS FONTES		

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
320205/32205 32204 SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA						40.000
23.122.6001.2396 CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS						
Ref. 011049 5354 CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS-- DISTRITO FEDERAL						
UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) 0	99	33.90.39	0	100	7.500	7.500
23.122.6001.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 010940 9767 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-- SIA						
UNIDADE MANTIDA (UNIDADE) 0	29	33.90.47	0	100	32.500	32.500
2018AC00347	TOTAL					40.000

ANEXO II	DESPESA	R\$ 1,00				
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL				
SUPLEMENTAÇÃO						
RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
320205/32205 32204 SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA						40.000
28.843.0001.9037 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA						
Ref. 011042 0001 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA-- SIA	29	46.90.71	0	100	40.000	40.000
2018AC00347	TOTAL					40.000

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 461, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 189, XII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 35.837, de 22 de setembro de 2014, e tendo em vista a autorização contida no art. 9º da Lei 6.060, de 29 de dezembro de 2017, e o que consta dos processos nos 094-000.052.51/2018-80, 098-000.120.08/2018-13, 060-000.641.13/2018-57 e 055-001.488.10/2018-66, resolve:
Art. 1º Alterar o Quadro de Detalhamento de Despesa de diversas unidades orçamentárias, aprovado pelo Decreto nº 38.782, de 29 de dezembro de 2017, conforme anexos I, II, III e IV.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.
RENATO JORGE BROWN RIBEIRO

ANEXO I	DESPESA	R\$ 1,00				
ALTERAÇÃO DE QDD		ORÇAMENTO FISCAL				
REDUÇÃO						
RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
150205/15205 22214 SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA - SLU						7.383.162
15.452.6210.2079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA						
Ref. 010340 6118 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA--DISTRITO FEDERAL						
LIXO COLETADO (TONELADA) 0	99	33.90.39	0	114	7.383.162	7.383.162
220201/22201 24201 DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN						250.000
06.421.6211.2426 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA						
Ref. 010184 8435 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA--DETRAN/DF-DISTRITO FEDERAL						
PESSOA ASSISTIDA (UNIDADE) 30	99	33.90.39	0	220	250.000	250.000
200203/20203 26204 TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL - DFTRANS						655.208
26.122.6001.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 010330 0080 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-DFTRANS- PLANO PILOTO .						
SERVIDOR REMUNERADO (UNIDADE) 0	1	31.90.11	0	100	655.208	655.208
2018AC00345	TOTAL					8.288.370