



Boletim Administrativo Interno

Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal

EDIÇÃO Nº 01/2021

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 04 DE AGOSTO DE 2021.

ATOS DO GABINETE

PORTARIA Nº 109, DE 30 DE JULHO DE 2021

Regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal, o retorno ao trabalho presencial, as medidas de prevenção à disseminação e ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) e o regime excepcional e temporário de teletrabalho, estabelecido em caráter excepcional e provisório por meio do [Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021](#), como medida necessária à continuidade do serviço.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA 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 disposto na nova redação dada pelo Decreto nº 42.253, de 30 de junho de 2021, ao art. 6º, §5º, do Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021, que dispõe que os dirigentes dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Distrito Federal poderão, excepcionalmente, mediante justificativa, implementar retorno gradual dos seus servidores ao trabalho presencial; CONSIDERANDO as disposições da 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 COVID-19;

CONSIDERANDO que ainda não há um número significativo de servidores desta Secretaria devidamente imunizados com a segunda dose ou dose única das vacinas indicadas para a COVID-19; e

CONSIDERANDO que a estrutura física atual da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal não comporta a presença física integral de todos os servidores da Secretaria com a adequada preservação das medidas de distanciamento e de controle da Pandemia da COVID-19, resolve:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal, o retorno ao trabalho presencial, as medidas de prevenção à disseminação e ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) e o regime excepcional e temporário de teletrabalho, estabelecido em caráter excepcional e provisório por meio do [Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021](#), como medida necessária à continuidade do serviço.

Art. 2º Os servidores, estagiários e colaboradores da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal devem retornar ao trabalho presencial de forma gradual, conforme previsão do art. 6º, §5º, do Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021.

§1º O Secretário de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal fixa inicialmente o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pessoal que deverá permanecer em trabalho presencial e poderá reavaliar, a qualquer tempo, esse percentual, oportunidade em que orientará a chefia correspondente.

§2º A chefia imediata avaliará periodicamente a necessidade do serviço a ser prestado em teletrabalho, tendo como critério orientador o retorno integral às atividades laborais, em caráter presencial.

§3º O teletrabalho passará a ser adotado como medida excepcional, em respeito à normas de prevenção à COVID-19, podendo inclusive ser completamente cessado a critério das chefias imediatas.

§4º O servidor que estiver em teletrabalho deverá ficar à disposição do serviço, por meio de contato telefônico, eletrônico e acesso remoto dos sistemas e serviços, durante o horário correspondente à sua



Boletim Administrativo Interno

Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal

EDIÇÃO Nº 01/2021

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 04 DE AGOSTO DE 2021.

jornada regular de trabalho, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado pela chefia imediata.

§5º 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 em teletrabalho e as formas de supervisão do serviço, com o objetivo de organizar o trabalho e garantir a produtividade diária, que não poderão ser inferiores ao 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, nos quais deverá constar ciência da chefia imediata.

§ 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 unidades que possuem dentre suas competências a realização de vistorias, acompanhamento e fiscalização de obras deverão elaborar plano de trabalho voltado à manutenção das atividades de campo.

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

Art. 6º 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 as atividades diretamente, sendo vedada a sua realização por terceiros;

VII - disponibilizar por conta própria e as suas custas a infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, sendo vedado ao órgão qualquer tipo de ressarcimento;

VIII - informar sobre as doses das vacinas recebidas contra COVID-19.

Art. 7º 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, com a ciência dos relatórios de atividades;

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

IV - manter-se informado sobre as doses das vacinas recebidas pelos servidores da equipe.



Boletim Administrativo Interno

Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal

EDIÇÃO Nº 01/2021

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 04 DE AGOSTO DE 2021.

Art. 8º Cabe à Subsecretaria de Gestão de Iluminação Pública e Ativos Tecnológicos-SUITEC/SODF:

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.

Parágrafo único. Os servidores autorizados a acessar de forma remota os sistemas corporativos e as pastas da rede da SODF deverão assinar Termo de Responsabilidade, no qual assumirão o compromisso de utilizar os recursos exclusivamente para fins de trabalho, respondendo civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido.

Art. 9º Os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias devem ser observados, inclusive:

- I - limitar e organizar o uso de sala de reuniões e auditórios;
- II - priorizar reuniões virtuais, em detrimento das presenciais;
- III - garantir a distância entre as pessoas;
- IV - utilizar máscaras de proteção facial conforme o disposto na [Lei nº 6.559, de 23 de abril de 2020](#), e no [Decreto nº 40.648, de 23 de abril de 2020](#);
- V - disponibilizar álcool em gel 70% em todos os setores da Secretaria e durante as reuniões presenciais;
- VI - aferir a temperatura dos servidores, estagiários, terceirizados, prestadores de serviços e visitantes nas entradas do edifício da SODF;
- VII - manter os banheiros e todas as salas, corredores, copa e demais locais higienizados, com registro e controle do horário e com suprimentos suficientes para possibilitar a higiene pessoal de seus usuários.

§ 1º Quando constatada febre ou estado gripal dos servidores, estagiários, terceirizados, prestadores de serviços e visitantes, deverá ser impedida a sua entrada no edifício SODF, orientando-o a procurar o sistema de saúde.

§ 2º A febre de que trata o § 1º deste artigo é caracterizada pela temperatura igual ou superior a 37,8 °C.

§ 3º Os servidores, colaboradores e estagiários que apresentarem sintomas de COVID-19 deverão comunicar imediatamente a chefia imediata e procurar o Sistema de Saúde para a realização de exame laboratorial ou médico.

§ 4º Constatado caso de servidor com exame positivo para COVID-19, este deverá ser afastado imediatamente das atividades presenciais e o restante da equipe poderá, a critério da chefia imediata, ficar em teletrabalho até que haja segurança no retorno de todos ao trabalho presencial.

Art. 11 Deverão permanecer em teletrabalho os servidores incluídos nos seguintes grupos:

- I - servidoras gestantes;
- II - servidores com histórico de hipersensibilidade ao princípio ativo, bem como a qualquer dos excipientes da vacina contra a COVID-19;
- III - servidores que apresentaram reação anafilática a vacina contra a COVID-19;
- IV - servidores portadores de comorbidades descritas no Plano de Contingência da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, acessível por meio do sítio <http://www.saude.df.gov.br>;
- V - servidores acima de sessenta anos.

§ 1º Para fins do disposto no caput do presente artigo, especialmente nos itens I a IV, os servidores deverão requerer junto à Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, da Secretaria de Economia do



Boletim Administrativo Interno

Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal

EDIÇÃO Nº 01/2021

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 04 DE AGOSTO DE 2021.

Distrito do Federal homologação de laudo que comprove o estado clínico declarado, juntando documentos comprobatórios que poderão ser relatórios, laudos e/ou exames complementares .

I - caso até o momento não tenha outro processo SEI aberto com o esse propósito, abrir processo sigiloso no SEI;

II - caso já tenha processo SEI aberto com esse propósito, anexar novo requerimento;

III - anexar documentação atualizada comprobatória do enquadramento em algum dos subgrupos de risco;

IV - conceder credencial para Diretoria de Promoção a Saúde do Servidor - DISPSS, SEEC/SEQUALI/SUBSAUDE/DISPSS.

§ 2º Os deferimentos homologados pela Diretoria de Promoção a Saúde do Servidor - DISPSS deverão ser encaminhados, pela Chefia Imediata, à Coordenação de Gestão de Pessoas -COGEP/SUAG/SODF, por meio de processo SEI, específico e RESTRITO.

§ 3º Os servidores de que tratam os incisos IV e V do presente artigo, que estiverem em teletrabalho, devem retornar ao trabalho presencial após quinze dias do recebimento da segunda dose da vacina ou da dose única, nos casos indicados pelo fabricante, a menos que haja determinação em sentido contrário pela chefia imediata.

§ 4º O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, a terceirizados e prestadores de serviços das unidades desta Secretaria.

§ 5º Cessada a vigência de quaisquer Decretos que autorizem o teletrabalho, o retorno do servidor à unidade de trabalho se dará no primeiro dia útil subsequente.

Art. 12 As reuniões e demais eventos coletivos, nas dependências da SODF devem ocorrer, preferencialmente, de forma virtual ou por videoconferência, a critério do Secretário de Estado e/ou da chefia imediata, considerando as orientações sanitárias.

Art. 13 Excepcionalmente, quando necessária a retirada de documentos, processos físicos ou bens móveis, esta poderá ser realizada e dependerá de autorização 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 elaborado pela área competente no âmbito da SUAG, devendo ser devolvidos de forma íntegra.

Art. 14 Verificado o descumprimento das disposições do Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021, ou desta Portaria, a autoridade competente deverá promover a devida apuração de responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

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

Art. 16 Revoga-se a Portaria nº 29, de 26 de março de 2020, publicada no DODF nº 60, de 30 de março de 2020.

LUCIANO CARVALHO DE OLIVEIRA

Secretário de Estado

O original desta matéria, encontra-se no Processo SEI nº 00110-00000758/2020-16.



Boletim Administrativo Interno

Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal

EDIÇÃO Nº 01/2021

BRASÍLIA – DF, QUARTA-FEIRA, 04 DE AGOSTO DE 2021.

Recomendação n.º 1/2021 - SODF/GAB/ASSESP

Tratam os autos de manifestação de agradecimento pela atenção e esclarecimentos promovidos pela Servidora **Clebiana Aparecida da Silva**, realizado por usuário junto à Ouvidoria desta Secretaria, através da **Manifestação - Elogio EI - 162782/2021 (65603808)**.

Diante do exposto, **ELOGIO** a Servidora pela presteza ao atendimento dado a matéria, contribuindo, assim, para enaltecer a imagem da Secretaria de Obras.

Desta forma, solicito seja dada publicidade ao presente ato, no Boletim Interno desta Pasta e posterior envio à Coordenação de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral O SUAG, para as devidas anotações no dossiê funcional da Servidora.

LUCIANO CARVALHO DE OLIVEIRA

Secretário de Estado

O original desta matéria, encontra-se no Processo SEI nº 00110-00001921/2021-49.

Assinado de forma eletrônica por:

HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE

Subsecretário de Administração Geral

<p>S O D F SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL Setor de Áreas Públicas, Lote B Bloco A-15 – Brasília/DF. CEP: 71.215-000 Telefones (61) 3306-5015 www.so.df.gov.br</p>	<p>LUCIANO CARVALHO DE OLIVEIRA Secretário de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal</p> <p>JANAINA DE OLIVEIRA CHAGAS Secretária Executiva</p> <p>HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE Subsecretário de Administração Geral</p>
--	---