

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 eletrônico, do andamento dos trabalhos, apontando 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 repactuação de atividades e prazos;
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; e

VIII – solicitar anuência prévia da chefia imediata para retirar processos, equipamentos ou documentos físicos, quando necessário, com devido registro do trâmite para a carga pessoal do servidor, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade.

§ 1º As atividades devem ser cumpridas diretamente pelo servidor em modalidade 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 exercício do servidor em modalidade de teletrabalho, preferencialmente dentro do cronograma prefixado para comparecimento ao local de trabalho, conforme pactuado no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas.

Art. 11. São atribuições da chefia imediata:

I – acompanhar o trabalho dos servidores em modalidade de teletrabalho;

II – monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III – avaliar a qualidade do trabalho apresentado; e

IV – encaminhar mensalmente à Diretoria de Gestão de Pessoal a relação de servidores em modalidade de teletrabalho com atesto de frequência e eventuais ocorrências.

Art. 12. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoal:

I – analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados à modalidade de teletrabalho;

II – propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas à modalidade de teletrabalho no âmbito da SEMOB;

III – auxiliar, quando solicitado, as unidades organizacionais na seleção de servidores para participarem da modalidade de teletrabalho;

IV – lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, a concessão da modalidade de teletrabalho, o período de duração deste e o que mais lhe for concernente; e

V – emitir e disponibilizar ordem de serviço mensal a ASCOM, contendo os nomes e matrículas dos servidores autorizados a trabalharem em modalidade de teletrabalho, bem como eventuais desligamentos, para fins de publicação na intranet.

Art. 13. Compete às unidades de tecnologia da informação da SEMOB viabilizar o acesso remoto dos servidores em modalidade de teletrabalho:

a) ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

b) aos respectivos sistemas da SEMOB e/ou das unidades;

c) ao e-mail institucional; e

d) divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para realização da modalidade de teletrabalho.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Em caso de descumprimento ou atraso nas metas pactuadas, o servidor ficará impedido de participar da modalidade de teletrabalho durante 6 (seis) meses, salvo por motivo devidamente justificado e acolhido pela chefia imediata.

Art. 15. O acesso a processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, conforme normas vigentes.

Art. 16. Não se aplica o disposto no artigo 10 do Decreto nº 29.018, de 02 de maio de 2008, aos servidores em modalidade de teletrabalho, exceto nos dias de atividade presencial, quando houver.

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

Art. 18. Revoga-se a Portaria nº 95, de 15 de junho de 2020

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

PORTARIA Nº 165, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, o inciso VIII do artigo 59 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 38.036, de 03 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao Secretário-Executivo da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, para praticar, em conformidade com a legislação de regência, os seguintes atos administrativos:

I – praticar os atos necessários à formalização de acordos de cooperação a serem firmados com a Secretaria de Transporte e Mobilidade;

II – realizar chamamentos públicos;

III – anuir com as proposições de diárias e de passagens, de acordo com o artigo 6º do Decreto nº 39.573, de 26 de dezembro de 2018;

IV – determinar o afastamento preventivo do exercício do cargo do servidor que responda a processo disciplinar, quando solicitado pela respectiva comissão, nos termos do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018;

V – decidir sobre arguições de incompetência, impedimento e suspeição em processos disciplinares, nos termos do art. 226, §1º, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

VI – instaurar Procedimentos de Investigação Preliminar, Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), emitir julgamento dos feitos e aplicar sanções, assim como proceder a outros relacionados à processos que impliquem em apuração dos fatos ocorridos, no âmbito da Secretaria de Transporte e Mobilidade e de seus equipamentos e órgãos colegiados, nos termos da legislação aplicável a matéria;

VII – Autorizar a abertura de licitação com respectiva realização da despesa, bem como homologar e revogar licitações;

VIII – Instaurar Tomadas de Contas Especial, bem como autorizar sua prorrogação.

IX – Praticar os atos discriminados na Portaria SEMOB nº 162, de 29 de outubro de 2021, inclusive quanto à aprovação e homologação do Plano de Trabalho, Metas e Resultados, relativo ao regime de teletrabalho no âmbito da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF, nos termos do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria SEMOB nº 112, de 28 de julho de 2021, publicada no DODF nº 146, de 04 de agosto de 2021.

VALTER CASIMIRO SILVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Na Ata da 55ª reunião ordinária do Conselho de Administração do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente do DF, publicada no DODF nº 211, em 11 de novembro de 2021, p. 7, ONDE SE LÊ: "...Item 3. Processo SEI nº 00417-00038281/2018-09. Instituição: Associação de Ginástica da Octogonal e Cruzeiro - AGINOC. Projeto: Viver Infância e Adolescência com Esporte e Arte (Edital nº 05/2018). Cancelamento do registro da entidade no CDCA/DF. O projeto iniciaria suas atividades em 01/11/2021, após o término da suspensão da vigência do termo. No entanto, a OSC teve o seu registro junto ao CDCA/DF cancelado em 28/12/2021 pela Resolução de Registro nº 181, por não apresentar o pedido de renovação de registro até 30 dias após o seu vencimento, conforme art. 26 da Resolução Normativa CDCA/DF nº 82, de 30 de agosto de 2018. O Conselho, então, delibera pela rescisão do termo de fomento, devido ao descumprimento do item 11.1.4 do Edital nº 05/2018, que dispõe que a OSC deverá manter registro regular no CDCA/DF durante toda a vigência da parceria...". LEIA-SE: "...Item 3. Processo SEI nº 00417-00038281/2018-09. Instituição: Associação de Ginástica da Octogonal e Cruzeiro - AGINOC. Projeto: Viver Infância e Adolescência com Esporte e Arte (Edital nº 05/2018). Cancelamento do registro da entidade no CDCA/DF. O projeto iniciaria suas atividades em 01/11/2021, após o término da suspensão da vigência do termo. No entanto, a OSC teve o seu registro junto ao CDCA/DF cancelado em 28/10/2021 pela Resolução de Registro nº 181, por não apresentar o pedido de renovação de registro até 30 dias após o seu vencimento, conforme art. 26 da Resolução Normativa CDCA/DF nº 82, de 30 de agosto de 2018. O Conselho, então, devido ao descumprimento do item 11.1.4 do Edital nº 05/2018, que dispõe que a OSC deverá manter registro regular no CDCA/DF durante toda a vigência da parceria, delibera pela suspensão da vigência do termo de fomento até que haja nova concessão de registro à OSC..."

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

INSTRUÇÃO Nº 673, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL, usando das atribuições que lhe confere o Art. 25, do Estatuto Social vigente da Empresa, e, considerando o exposto pela área técnica da Diretoria de Urbanização (Doc. SEI/GDF-73570566 e 73764609), resolve:

Art. 1º Conceder prorrogação de mais 30 (trinta) dias no prazo, a contar de 12 de novembro de 2021, ao GRUPO DE TRABALHO instituído pela Instrução nº 500/2021 – NOVACAP/PRES/ASESP (Doc. SEI/GDF-65810462), publicado no DODF nº 132, de 15 de julho de 2021 (Doc. SEI/GDF-66960017), e demais alterações, em conjunto com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal – SEDUH/DF, o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – BRASÍLIA AMBIENTAL e com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal – SEMA, visando a elaboração do PLANO DIRETOR DE ARBORIZAÇÃO URBANA – PDAU, concernente às diretrizes, normas e políticas a serem traçadas para a escolha de espécies, plantio, poda e supressão de árvores nas áreas urbanas do Distrito Federal, para conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório Final.

Art. 2º Esta Instrução passa a vigorar na data de sua publicação.

FERNANDO RODRIGUES FERREIRA LEITE