

IV – PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADE	VALOR MÁXIMO (R\$)
APLICAÇÃO	20,00
FISCALIZAÇÃO	30,00
AValiação	20,00
SUPERVISÃO	50,00

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 24 de janeiro de 2022

Assunto: Prorrogação de prazo para conclusão do PAD nº 02/2020 – SEAPE.

I – Consoante solicitação da Comissão Especial de Disciplina, concedo 60 (sessenta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 03 de fevereiro de 2022, na forma do art. 217, parágrafo único, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2020 – SEAPE (SEI GDF sigiloso 00050-00014411/2020-58 e SEI GDF restrito 00050-00002673/2020-70), instaurado por meio da Ordem de Serviço nº 22, de 16 de março de 2020, publicada no DODF nº 53, de 19 de março de 2019, outorgada a continuidade por meio da Portaria nº 262, de 19 de agosto de 2021, publicada no DODF nº 174, de 15 de setembro de 2021.

II – Publique-se.

WENDERSON SOUZA E TELES

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 24 de janeiro de 2022

Assunto: Prorrogação de prazo para conclusão do PAD nº 06/2019 – SEAPE.

I – Consoante solicitação da Comissão Especial de Disciplina, concedo 60 (sessenta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 03 de fevereiro de 2022, na forma do art. 217, parágrafo único, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 06/2019 – SEAPE (SEI GDF sigiloso 00050-00056939/2019-61 e SEI GDF restrito 00050-00055736/2019-57), instaurado por meio da Ordem de Serviço nº 121, de 16 de outubro de 2019, publicada no DODF nº 201, de 21 de outubro de 2019, outorgada a continuidade dos trabalhos por meio da Portaria nº 262, de 19 de agosto de 2021, publicada no DODF nº 174, de 15 de setembro de 2021.

II – Publique-se.

WENDERSON SOUZA E TELES

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 24 de janeiro de 2022

Assunto: Prorrogação de prazo para conclusão do PAD nº 08/2018 – SEAPE.

I – Consoante solicitação da Comissão Especial de Disciplina, concedo 60 (sessenta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 31 de janeiro de 2022, na forma do art. 217, parágrafo único, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 08/2018 – SEAPE (SEI GDF sigiloso 00050-00042736/2018-14 e SEI GDF restrito 00050-00158565/2017-55), instaurado por meio da Ordem de Serviço nº 106, de 21 de março de 2018, publicada no DODF nº 58, de 26 de março de 2018, outorgada a Comissão Especial a dar continuidade aos trabalhos por meio da Portaria nº 262, de 19 de agosto de 2021, no DODF nº 174, de 15 de setembro de 2021.

II – Publique-se.

WENDERSON SOUZA E TELES

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 24 de janeiro de 2022

Assunto: Prorrogação de prazo para conclusão do PAD nº 003/2019 – SEAPE.

I – Consoante solicitação da Comissão Especial de Disciplina, concedo 60 (sessenta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 03 de fevereiro de 2022, na forma do art. 217, parágrafo único, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2019 – SEAPE (SEI GDF sigiloso 00050-00042887/2019-45 e restrito 00050-00004713/2019-84), instaurada por meio da Ordem de Serviço nº 66, de 17 de julho de 2019, publicada no DODF nº 136, de 22 de julho de 2019, outorgada a continuidade dos trabalhos por meio da Portaria nº 262, de 19 de agosto de 2021, publicada no DODF nº 174, de 15 de setembro de 2021.

II – Publique-se.

WENDERSON SOUZA E TELES

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 28 de janeiro de 2022

Interessado: Comissão Especial de Disciplina – CED/SEAPE. Referência: Memorando nº 29/2022 – SEAPE/GAB/CED. Assunto: Prorrogação de prazo para conclusão do PAD nº 010/2018 – SEAPE.

I – Consoante solicitação da Comissão Especial de Disciplina, concedo 60 (sessenta) dias de prorrogação de prazo, a partir do dia 31 de janeiro de 2022, na forma do art. 217, parágrafo único, da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011, para

conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 010/2018 – SEAPE (sigiloso 00038248/2018-02 e restrito 00050-00155170/2017-09), instaurado por meio da Ordem de Serviço nº 248, de 19 de julho de 2018, publicada no DODF nº 139, de 24 de julho de 2018, outorgada a Comissão Especial a dar continuidade aos trabalhos por meio da Portaria nº 262, de 19 de agosto de 2021, no DODF nº 174, de 15 de setembro de 2021.

II – Publique-se.

WENDERSON SOUZA E TELES

SECRETARIA DE ESTADO
DE JUSTIÇA E CIDADANIACONSELHO DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

ATA DA 14ª REUNIÃO ORDINÁRIA

EDITAL Nº 02/2020

Aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois, às dez horas e seis minutos, por videoconferência, a coordenadora da Comissão Especial abre os trabalhos da 14ª Reunião Ordinária da Comissão Especial de Seleção - Edital nº 02/2020 do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDCA/DF. Estavam presentes os seguintes conselheiros: Kelly Cristina Tavares, representante da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo/SEJUSDF (coordenação); Natanael da Marcena Costa, representante da instituição Aldeias Infantis SOS Brasil; e Grazielle Lima da C. Nogueira, representante do Gabinete do Governador. Demais participantes: Marina Maria Ventura Peixoto e Débora Caroline Jardim da Costa - DIPROJ/SECDC. Item 1. Instituição: Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do DF - CEDECA-DF. Projeto: Escola Livre: Cultura e Tecnologias Digitais. (Processo 00400-00003635/2021-16). Assunto: Reanálise do Plano de Trabalho. A Comissão toma conhecimento do Parecer Técnico de reanálise n.º 530/2021 - SEJUS/CDCA/SECDC/DIPROJ o qual informa que a instituição realizou os ajustes de ordem técnica solicitados na Planilha Orçamentária, Planilha de Detalhamento de Encargos e Plano de Trabalho, conforme solicitados nos pareceres técnicos nº 469/2021, 499/2021, 520/2021 e 524/2021 da Diretoria de Projetos. A Comissão, então, passa a deliberar acerca das questões de mérito a ela submetidas pelos referidos pareceres. Quanto ao parecer nº 469/2021, o qual informa no item 4.1 que a instituição realizou alterações no plano de trabalho definitivo em relação à proposta simplificada, complementando informações relativas às metas, a Comissão delibera por aprovar tais alterações. Quanto ao item 5 do referido parecer, a Comissão delibera que, para atender aos itens 2.1.1 e 2.1.9 do Edital de Chamamento, a instituição deverá retirar do objeto do projeto as menções às unidades de origem dos egressos (Ceilândia, Samambaia, Recanto das Emas e Taguatinga), uma vez que, apesar da execução do projeto se dar nas regiões do Eixo Sul, os jovens serão selecionados e encaminhados à instituição pela SEJUS/SUBSIS, não se limitando a egressos das regiões mencionadas. Quanto às demais exigências do item 2.1 do edital, a Comissão delibera que foram atendidos pela instituição. Quanto ao parecer nº 499/2021, o qual informa no item 2.1 que a instituição realizou alterações na carga horária e na duração das contratações para o cargo de oficineiro, a Comissão delibera por aprovar tais alterações. Quanto ao item 2.2 do referido parecer, o qual informa a alteração da carga horária dos educadores/cursos profissionalizantes e a inclusão da despesa com contratação de 02 educadores/cursos de mediação de conflitos, a Comissão delibera por aprovar a alteração de carga horária dos educadores/cursos profissionalizantes, mas indeferir a inclusão da despesa com educadores/cursos de mediação de conflitos, uma vez que o plano de trabalho inicial informava que tal curso seria ofertado por profissionais da própria instituição sem custos adicionais, devendo ser retirada de tal despesa do Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária. Quanto aos itens 4.1 e 4.3 do referido parecer, que informam sobre alteração na carga horária e valor unitário para oficineiros e a alteração do cargo de "assistente de comunicação" para "coordenador de comunicação", mantendo-se as mesmas atribuições, a Comissão delibera por aprovar tais alterações. Quanto ao item 4.4 do referido parecer, o qual informa sobre a alteração da modalidade de contratação dos cargos de cozinheira e auxiliar de limpeza de MEI para CLT, aumento dos salários e dos encargos sociais e o aumento da carga horária desses profissionais, a Comissão delibera por aprovar a alteração na modalidade de contratação e carga horária, porém, solicita que a instituição justifique os valores dos salários, uma vez que estes se encontram acima dos valores praticados no mercado para um profissional de 30h semanais, ou que ajuste os salários aos praticados no mercado. Quanto ao item 4.5 do referido parecer, o qual informa sobre a inclusão de despesas com educadores/cursos de mediação de conflitos e contratação de artistas, não previstas anteriormente, a Comissão delibera pela aprovação da despesa com a contratação de artistas, porém, deverá ser retirada a despesa com o curso de mediação de conflitos, conforme já deliberado. Quanto ao item 4.6 do referido parecer, o qual informa sobre o acréscimo da meta 5 "Continuidade do Projeto", com acréscimo de despesas para campanhas de captação de recursos, a Comissão delibera por

indeferir tal alteração, uma vez que tal meta não tem relação direta com o objeto da parceria, sendo vedada pela Lei Nº 13.019/2014, art. 45, I, a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, devendo ser retirada tal meta/despesa do Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária. Quanto ao item 4.7 do referido parecer, o qual informa sobre Diminuição nos valores totais dos itens alimentícios e itens de cozinha, e aumento no valor total dos materiais de escritório e inclusão de itens de limpeza, a Comissão delibera por aprovar tais alterações. Quanto ao Parecer Técnico nº 520/2021, o qual informa no item 1.4 que a instituição retirou itens permanentes antes previstos e alterou quantidades e preços de alguns itens para adequação ao limite do valor do auxílio investimento, a Comissão delibera por aprovar tais alterações. Quanto ao item 3.1 do referido parecer, o qual informa sobre a justificativa da instituição para a despesa com "Aluguel de sala - pauta auxílio financeiro por uso de espaço cultural", a Comissão delibera que tal despesa deverá ser retirada da Planilha Orçamentária, uma vez que o Plano de Trabalho anterior não trazia a previsão de pagamento de auxílio para uso da sala relacionada à execução do projeto. Quanto ao item 3.2 do referido parecer, o qual informa que foi adicionada ao Cronograma de Execução a atividade de Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos, a Comissão delibera que, para aprovação de tal alteração, é necessário que conste descrição detalhada da atividade na seção Metodologia. Quanto ao item 4 do referido parecer, o qual informa que a instituição solicitou: 1. aumento da despesa com o auxílio transporte dos bolsistas; 2. inclusão de auxílio gasolina para equipe de trabalho; 3. inclusão da contratação de profissional para sistematizar os resultados do projeto; e 4. inclusão de despesa para alimentação nos eventos de lançamento e encerramento do projeto, uma vez que após os ajustes solicitados houve diminuição no valor global da parceria, a Comissão delibera por: 1. aprovar o aumento da despesa com auxílio transporte, devendo a instituição apresentar memória de cálculo na planilha orçamentária com previsão de custo mensal para cada egresso; 2. solicitar que a instituição esclareça melhor como se dará o pagamento do auxílio gasolina e se será utilizado veículo da própria instituição; 3. indeferir a inclusão da contratação de profissional para sistematizar os resultados do projeto, uma vez que tal diagnóstico é inerente ao processo de análise do impacto das ações do projeto, sendo tal sistematização já prevista em Edital; e 4. aprovar a inclusão da despesa com alimentação nos eventos de abertura e encerramento do projeto, devendo a instituição especificar na Planilha Orçamentária quais alimentos serão ofertados nos dias de cursos e quais serão utilizados nos eventos, devendo também detalhar como se dará a alimentação nos eventos. Quanto ao Parecer Técnico nº 524/2021, o qual informa no item 1.1 que a instituição aumentou todos os salários dos profissionais que serão contratados na modalidade CLT, a Comissão delibera que a instituição justifique tais aumentos e também justifique os valores dos salários, uma vez que estes se encontram acima dos valores praticados no mercado, ou que ajuste os salários aos praticados no mercado. Quanto ao item 2.1 do referido parecer, o qual informa que a instituição fez alterações não solicitadas na seção Metodologia, a Comissão delibera por aprovar tal alteração. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às doze horas e nove minutos e eu, Débora Caroline Jardim da Costa, lavrei a presente ata que vai assinada pela Coordenadora Suplente da Comissão Especial de Seleção - Edital nº 02/2020 do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal. KELLY CRISTINA TAVARES, Coordenadora – Suplente, Comissão de Seleção do Edital nº 02/2020.

SECRETARIA DE ESTADO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA FAMÍLIA

PORTARIA Nº 01-DE-27-DE-JANEIRO-DE-2022

Regulamenta o teletrabalho no âmbito da Secretaria Extraordinária da Família do Distrito Federal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO EXTRAORDINÁRIO DA FAMÍLIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e o parágrafo único do artigo 4º do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica autorizada a implementação da modalidade de teletrabalho em todas as unidades desta Secretaria Extraordinária da Família, desde que atendidas as exigências e procedimentos previstos nesta Portaria e no Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021, bem como no Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021, que eouber.

Parágrafo único. Deve ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo ou interno, de modo que não haja prejuízo dos atendimentos presenciais.

Art. 2º Para os fins desta portaria e do disposto no art. 3º do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021, considera-se:

I – dirigente máximo: Secretário da Secretaria Extraordinária da Família do Distrito Federal – SEFAM;

II – setor de gestão de pessoas: a Unidade de Avaliação e Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Administração Geral, da Casa Civil (CACI/SUAG/UAGEP), por força do Decreto nº 41.245, de 25 de setembro de 2020;

III – unidades organizacionais: subdivisões administrativas do órgão com agrupamento de atividades e servidores estruturados de acordo com um critério de homogeneidade, podendo se dividir em unidades/subunidades, conforme legislação vigente;

IV – dirigente da unidade: o servidor ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou similar, diretamente responsável pela unidade;

V – chefe imediato: o servidor ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou similar, ao qual se reporta diretamente o servidor com vínculo de subordinação;

VI – chefe mediata: o superior hierárquico da chefe imediata, sendo titular de função de confiança, de cargo em comissão ou similar, responsável pelo conjunto de unidades organizacionais.

Parágrafo único. As unidades organizacionais aptas a participar da modalidade de teletrabalho podem ser desmembradas em subunidades para fins de elaboração do Plano de Trabalho, Metas e Resultados.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA O TELETRABALHO

Art. 3º A chefe imediata deve elaborar Plano de Trabalho, conforme modelo constante no Anexo I desta Portaria, em cumprimento ao art. 7º, do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021, devendo observar:

I – a definição de indicadores objetivos para aferir resultados;

II – o controle efetivo das metas estabelecidas;

III – a mensuração dos resultados da unidade;

IV – o detalhamento e a descrição das atividades a serem desempenhadas; e

V – o quantitativo total de servidores na unidade e o quantitativo que poderá participar, observada a permanência mínima necessária de servidores na Unidade.

§ 1º O plano de trabalho deve ser aprovado pela chefe imediata.

§ 2º O controle das metas de que trata o inciso II deve ser realizado pela chefe imediata por meio do formulário de Aferição e Atesto de Metas, conforme Anexo II, do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021, devidamente submetido à chefe mediata.

§ 3º O controle de frequência do servidor em modalidade de teletrabalho deve ser realizado considerando o formulário de que trata o § 2º.

Art. 4º As atividades desenvolvidas em modalidade de teletrabalho devem ser formalizadas por meio do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, nos moldes do Anexo I, do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021.

§ 1º A participação dos servidores que solicitarem o ingresso na modalidade de teletrabalho condiciona-se à autorização formal da chefe imediata mediante Formulário de Pactuação de Atividades e Metas.

§ 2º As unidades organizacionais podem fixar o quantitativo mínimo de dias por mês para o comparecimento do servidor à instituição, que devem ocorrer dentro do horário de expediente da SEFAM.

Art. 5º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho devem ser monitoradas por meio de relatório que demonstre de forma clara e precisa a produtividade e o cumprimento das metas pactuadas.

Parágrafo único. Os relatórios devem contemplar a integralidade da carga de trabalho mensurável do servidor, considerando as tarefas inerentes ou diretamente relacionadas à execução da atividade, produto ou processo.

Art. 6º A unidade organizacional que tiver seu Plano de Trabalho, Controle de Metas e de Frequência aprovados deve iniciar um processo individual por servidor interessado, relacionando o ao processo do Plano de Trabalho.

§ 1º O processo individual por servidor deve ser instruído contendo além do relatório de atividades, o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas e Formulário de Aferição e Atesto de Metas, respectivamente, Anexos I e II, do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021, disponíveis nos documentos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

§ 2º O processo deve ser encaminhado, até o quinto dia útil, à Unidade de Avaliação e Gestão de Pessoas – CACI/SUAG/UAGEP, para fins de controle e registros nos assentamentos funcionais do respectivo servidor.

§ 3º Em caso de alteração das atividades ou metas previamente pactuadas, deve ser elaborado um novo Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, independente da vigência do prazo de deferimento da modalidade de teletrabalho.

CAPÍTULO III

DOS PARTICIPANTES

Art. 7º O teletrabalho, integral ou parcial, é permitido a quaisquer servidores, desde que no interesse da Administração, sendo indicados pela chefe imediata, salvo se incidirem nas vedações do Art. 9º do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021.

§ 1º Sempre que houver limitação do número de participações na modalidade de teletrabalho, a chefe imediata deve observar os critérios de priorização dos servidores participantes definidos no § 1º, Art. 9º do Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021.

§ 2º A chefe imediata pode promover revezamento entre os servidores participantes da modalidade de teletrabalho, o qual não pode implicar na diminuição da capacidade de funcionamento da unidade administrativa ou sobrecarga de trabalho aos servidores em atividade presencial.