



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO
FEDERAL

Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social
Subsecretaria de Assistência Social

Circular n.º 8/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS

Brasília-DF, 12 de março de 2021

Aos CRAS,

Aos Centros de Convivência,

Aos CREAS,

Aos Centros Pop,

À UPS 24 horas,

Às Unidades de Acolhimento,

À CENTRALAC,

AO NUSEF,

À DISA, DISEFI, GESEAS e CPSE, para conhecimento.

À DAIF, DICON e CPSB, para conhecimento,

À CTRAR, UNIBS e UNIPAR, para conhecimento,

A Subsecretária de Assistência Social, da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, no uso da competência que foi atribuída pelo artigo 01 da Portaria SEDES nº 08, de 18 de janeiro de 2021, e artigo 22 da Portaria SEDES nº 11 de 11 de março de 2021 que dispõe sobre situações excepcionais no âmbito das unidades socioassistenciais resolve:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para atendimento socioassistencial durante a atual situação de emergência em saúde pública e pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em decorrência do coronavírus (COVID-19).

§ 1º O conteúdo desta Circular aplica-se às unidades de gestão e execução, incluindo todos os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), os Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), os Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Centros de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centros Pop), Unidades de Acolhimento (UAC) e Unidade de Proteção Social 24 horas (UPS 24 Horas), Central de Acolhimento (CENTRALAC), Núcleo de Serviços Funerários, bem como às unidades orgânicas de direção e gestão do SUAS.

§ 2º O conteúdo desta circular aplica-se a servidores efetivos e comissionados.

DO CRAS, CREAS E Centros de Convivência

Art. 2º Servidores lotados em unidades CRAS, CREAS e Centros de Convivência deverão executar suas respectivas cargas horárias em regime de revezamento.

§ 1º Os servidores abrangidos pelo Art. 2º deverão ser segmentados em 2 (dois) grupos, que poderão revezar a execução de suas cargas horárias entre a modalidade de teletrabalho e o comparecimento à unidade de lotação, em períodos de 4 (quatro) dias consecutivos.

§ 2º Compete à chefia imediata de cada unidade a segmentação dos servidores em grupos, definida por meio do § 1º, considerando o total de servidores e a concentração de cargos/especialidade, para garantia da continuidade do funcionamento e oferta dos serviços.

§ 3º Famílias previamente agendadas ao atendimento presencial deverão ser contatadas com vistas ao reagendamento do atendimento para modalidade remota.

§ 4º Excetuam-se ao disposto pelo Art. 2º somente a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional e a operacionalização de Benefícios Eventuais da modalidade Auxílio Funeral, preconizado pela Portaria N.º 39 SEDES, de 07 de julho de 2014, que também poderão ser operacionalizados de forma presencial.

DOS CENTROS POP, GESEAS, UPS 24 HORAS E UNIDADES DE ACOLHIMENTO

Art. 3º O funcionamento dos Centros POP e UPS 24 Horas permanecerá regido pela Ordem de Serviço nº 02, de 27 de fevereiro de 2021.

DA GESTÃO

Art. 4º Servidores lotados às unidades de gestão poderão ser alocados ao regime de teletrabalho, conforme autorização da chefia imediata, que deverá prezar pela garantia da continuidade do funcionamento e gestão da oferta dos serviços.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º 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 autuar 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 41.841, de 26 de fevereiro de 2021.

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

Art. 7º Cuidador principal de crianças de até 12 anos ou adolescente que necessita de suporte diário pode requerer até 100 por cento da carga horária em teletrabalho motivada ou justificada em processo SEI desde que autorizada pela chefia imediata.

Art. 8º 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. 9º Cessada a causa autorizativa do teletrabalho prevista pelo Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021, o servidor deverá retornar à sua unidade no primeiro dia útil subsequente.

Art. 10º 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. 11 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. 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 Situações excepcionais e temporárias, não dispostas nesta circular, devem ser reportadas à chefia imediata para avaliação e, se for o caso, deliberação do superior hierárquico.

Atenciosamente,

KARINY ALVES

Subsecretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **KARINY GERALDA ALVES VEIGA - Matr.0176847-6, Subsecretário(a) de Assistência Social**, em 12/03/2021, às 11:01, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **57762500** código CRC= **412123B8**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 515 Bloco A Ed. Banco do Brasil - Bairro Asa Norte - CEP 70770-501 - DF

3773-7220

00431-00007051/2021-80

Doc. SEI/GDF 57762500