

INSTRUÇÃO Nº 26, DE 28 DE ABRIL DE 2025

O DIRETOR-ADJUNTO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e da competência atribuída pelo artigo 1º, inciso III, da Instrução Normativa nº 04, de 03 de maio de 2021, resolve:

Art. 1º SUSPENDER o usufruto das férias da servidora ANDRÉA RODRIGUES DE ALMEIDA, matrícula 276.260-9, ocupante do cargo de Diretora Técnica do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, referente ao exercício de 2025, a partir de 29 de abril de 2025, que estavam previamente programadas para o período de 28 de abril de 2025 a 07 de maio de 2025, por necessidade do serviço, ficando assegurado a servidora o direito à fruição posterior do período suspenso, conforme regulamentação vigente.

CLEILSON GADELHA QUEIROZ

Diretor-Adjunto

INSTRUÇÃO Nº 57, DE 28 DE ABRIL DE 2025

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Instrução Normativa Nº 04, de 03 de maio de 2021, resolve:

DEFERIR o requerimento do horário especial com redução de 10% (dez por cento) da carga horária para o servidor JOSE APARECIDO LACERDA DE SOUZA, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula n.º 83.313-4, para participação em programas de treinamento sistemático para atletas, observando o que prescreve a Lei nº 2.967, de 07 de maio de 2002 e o estabelecido nos § 2º e § 4º do artigo 6º, e no artigo 7º do Decreto nº 23.122, de 26 de julho de 2002, o qual cumprirá jornada de trabalho de 36h (trinta e seis horas) semanais, conforme cronograma contido no Processo SEI n.º 00400-00061057/2024-85, no período de 03/05/2025 a 03/11/2025, em face do que dispõe a referida Lei nº 2.967, de 2002, em cumprimento ao que estabelecem o artigo 4º, inciso I, alínea “a” e artigo 6º, § 2º, do Decreto nº 23.122/2002.

ANDERSON MOURA E SOUSA

Diretor de Administração e Finanças

ORDEM DE SERVIÇO Nº 33, DE 29 DE ABRIL DE 2025

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL (SLU-DF), no uso de suas atribuições regimentais e com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no art. 41 do Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011, no inciso VX da Instrução Normativa nº 04, de 03 de maio de 2021, e ainda nas disposições contidas na Portaria nº 29, de 25 de fevereiro de 2004, alterada pela Portaria nº 125, de 30 de abril de 2004, **RESOLVE:**

Art. 1º Dispensar a servidora ANDRESSA CERVELLINI DE FARIAS PARPINELLI, matrícula nº 281.034-4, designada pela Ordem de Serviço nº 58, de 29 de agosto de 2023, da função de Executora Suplente.

Art. 2º Designar a servidora ANDREA CRUZ GONCALVES ROSA, matrícula nº 286.170-4, como Executora Suplente do Convênio de Adesão nº 01/2023, celebrado entre o Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF e o Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal - INAS/DF.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MOURA E SOUSA

Diretor de Administração e Finanças

INSTRUÇÃO Nº 20, DE 24 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre o Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 35.972/2014, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 42.375, de 09 de agosto de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, que dispõe sobre as diretrizes para ações de qualidade de vida no trabalho no Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF, visando à melhoria da qualidade de vida dos servidores, para aprimorar o bem-estar físico, mental e social dos servidores e colaboradores, além de buscar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, o desenvolvimento profissional e a promoção à saúde, observando os princípios que regem a administração pública, conforme Anexo Único.

Art. 2º A Assessoria de Comunicação Social - ASCOM dará ampla divulgação ao Plano no Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

Art. 3º O Plano de Qualidade de Vida no Trabalho tem como diretrizes:

I - Realizar ações de promoção e prevenção à saúde, estimulando a mudança de hábitos e atitudes, visando ao bem-estar biopsicossocial dos servidores no ambiente de trabalho e na vida pessoal;

II - Promover ações que evitem o mal-estar no ambiente de trabalho, mediando conflitos, incentivando o diálogo e favorecendo a melhoria do clima e da cultura organizacionais;

III - Aprimorar as condições de trabalho por meio de espaços ergonômicos, mobiliário e equipamentos adequados, entre outros;

IV - Estabelecer medidas para eliminação, redução ou controle de riscos ambientais e de saúde, garantindo a preservação da integridade física e mental dos servidores;

V - Fomentar uma gestão organizacional humanizada, ética e eficiente;

VI - Proporcionar reconhecimento e valorização ao servidor, destacando suas potencialidades;

VII - Promover capacitações visando à excelência e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade;

VIII - Incentivar uma cultura de respeito e diálogo entre gestores e equipes de trabalho, favorecendo a participação dos servidores nas tomadas de decisão e contribuindo para a melhoria do clima e da cultura organizacionais;

IX - Realizar ações educativas com foco na sensibilização das questões pertinentes à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, objetivando a valorização do servidor e o desenvolvimento do seu trabalho;

X - Promover o apoio necessário ao servidor ao longo da vida funcional;

XI - Desenvolver as competências necessárias nos gestores para a construção coletiva e integrada de ações que visem combater ou prevenir fatores de risco que desencadeiam adoecimento e conflitos no ambiente de trabalho;

XII - Harmonizar os interesses e necessidades institucionais com os interesses e necessidades dos servidores, individuais ou coletivos; e

XIII - Valorizar a iniciativa e a criatividade, despertando o sentimento de corresponsabilidade dos servidores para o alcance das políticas públicas e sociais finalísticas da instituição.

Art. 4º O Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do SLU/DF foi elaborado para os exercícios de 2025/2026.

Art. 5º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FELIPE CARDOSO DE CARVALHO

Diretor-Presidente

ANEXO ÚNICO

PLANO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO DO SLU/DF 2025-2026

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Plano de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) dispõe sobre as diretrizes para a promoção da qualidade de vida no trabalho no Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF, com o objetivo de aprimorar o bem-estar físico, mental e social dos servidores e demais colaboradores. Além disso, busca o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, o desenvolvimento profissional e a promoção da saúde, observando os princípios que regem a administração pública.

1.2. De acordo com Ferreira (2011) Qualidade de Vida no Trabalho é: "*Para as organizações*: um preceito de gestão organizacional que se expressa por um conjunto de normas, diretrizes e práticas, que visam a promoção do bem-estar individual e coletivo, o desenvolvimento pessoal dos servidores e colaboradores e o exercício da cidadania organizacional nos ambientes de trabalho. *Para os trabalhadores*: representações globais que estes constroem sobre o contexto no qual estão inseridos, experiências de bem-estar no trabalho, reconhecimento institucional e coletivo, possibilidade de crescimento profissional e de respeito às características individuais."

1.3. O Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do SLU/DF se fundamenta no Decreto nº 42.375, de 09 de agosto de 2021, que institui os princípios e as diretrizes gerais para concepção, implantação e promoção de Políticas e Programas de Qualidade de Vida no Trabalho para os servidores da Administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal e dá outras providências.

1.4. As atividades previstas neste Plano têm como objetivo atender às demandas de qualidade de vida no trabalho relacionadas à saúde do servidor, ao ambiente organizacional, ao clima e cultura institucional, ao reconhecimento pessoal e profissional, à mediação de conflitos, à promoção do diálogo, à organização dos processos de trabalho e às capacitações profissionais.

1.5. O Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do SLU/DF foi elaborado para os anos de 2025 e 2026, com base nas necessidades identificadas junto às unidades administrativas da Autarquia e nos dados de adoecimento dos servidores obtidos junto à SUBSAÚDE. Sua formulação está alinhada ao planejamento estratégico e às diretrizes administrativas e objetivas da Autarquia.

1.6. O Planejamento Estratégico 2024-2027 ([162523205](#)) do SLU é um documento que estabelece diretrizes que não apenas estruturam a gestão dos resíduos sólidos e da limpeza urbana, mas também reconhecem a importância do bem-estar dos servidores como fator

fundamental para a eficiência e qualidade dos serviços prestados. Esse documento evidencia a promoção da Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) como um valor institucional, refletindo um compromisso concreto com a valorização dos profissionais e a criação de um ambiente organizacional mais saudável, motivador e produtivo.

1.7. As ações previstas no Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do SLU/DF visam materializar as metas do Planejamento Estratégico 2024-2027, priorizando a segurança e a saúde ocupacional dos servidores, evidenciadas pelo compromisso com a redução de riscos e a promoção de condições adequadas de trabalho. Além disso, a meta de avaliar o nível de satisfação dos servidores e realizar pesquisas anuais de clima organizacional demonstra o alinhamento com o Planejamento Estratégico.

1.8. Adicionalmente, outros aspectos evidenciados no Planejamento Estratégico, como o foco no desenvolvimento profissional e na capacitação, somado à busca por melhorias na comunicação interna e ao incentivo ao diálogo entre gestores e servidores, visando promover um ambiente organizacional mais transparente e participativo, estão diretamente incorporados aos objetivos deste Plano de Qualidade de Vida no Trabalho.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Implementar a Qualidade de Vida no Trabalho é uma tarefa que envolve uma multiplicidade de fatores, partindo da perspectiva de totalidade das dinâmicas organizacionais e das relações sociais do trabalho. A QVT ganhou importância na medida em que busca investigar as fontes geradoras de bem-estar e de mal-estar no ambiente de trabalho, fontes essas que estão relacionadas a fatores sociais, psicológicos e ambientais, tanto individuais quanto coletivos.

2.2. Segundo estudos do Instituto de Psicologia da Universidade de Brasília, a QVT é capaz de criar um ambiente de trabalho mais satisfatório porque promove a maturação organizacional, fortalece a dedicação pessoal, faz com que as pessoas trabalhem mais felizes e ajuda a instituição a alcançar seus objetivos e metas. A produtividade de uma instituição é influenciada pelo quanto seus funcionários se sentem motivados.

2.3. São diversas as causas que geram mal-estar no trabalho, como: fluxos de trabalho desorganizados, sensação de impotência, enfadamento, sobrecarga por repetição de atividade, má climatização e iluminação do ambiente, disputas de espaço, entre outras. No momento em que são identificados os fatores que contribuem para a motivação, satisfação e desenvolvimento de seus colaboradores a organização tem em suas mãos uma poderosa ferramenta para o alcance de suas metas e de sua missão, podendo existir ganhos tanto individuais quanto coletivos, o que favorece a organização como um todo.

2.4. A QVT implica em criar, manter e melhorar o ambiente de trabalho sejam em suas condições físicas, psicológicas e sociais. Isso resulta em um ambiente de trabalho agradável, amigável e melhora substancialmente a qualidade de vida das pessoas na organização. Estudos revelam que a baixa motivação, a falta de atenção, a baixa produtividade e a alta rotatividade

dentro de uma organização, estão ligadas à ausência de qualidade de vida no meio de trabalho. (Chiavenato, 2008).

2.5. Com o objetivo de diagnosticar a QVT no Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU/DF) de forma abrangente e embasar melhor as ações a serem propostas, foram realizados estudos e pesquisas. Nesse sentido, foi feito inicialmente um diagnóstico situacional dos problemas, limitações e demandas da instituição, para posteriormente planejar as ações apresentadas neste Plano.

2.6. De acordo com dados levantados em questionário aplicado em 2023, observou-se que, ao serem questionados sobre "Quando penso em meu trabalho no SLU, o que me causa mais bem-estar é...", a maioria dos servidores destacou o fator "relações socioprofissionais". Esse resultado evidencia a importância das relações interpessoais positivas e do suporte social no ambiente de trabalho, apontando que a interação entre colegas é um elemento-chave para a satisfação e o bem-estar dos servidores no SLU.

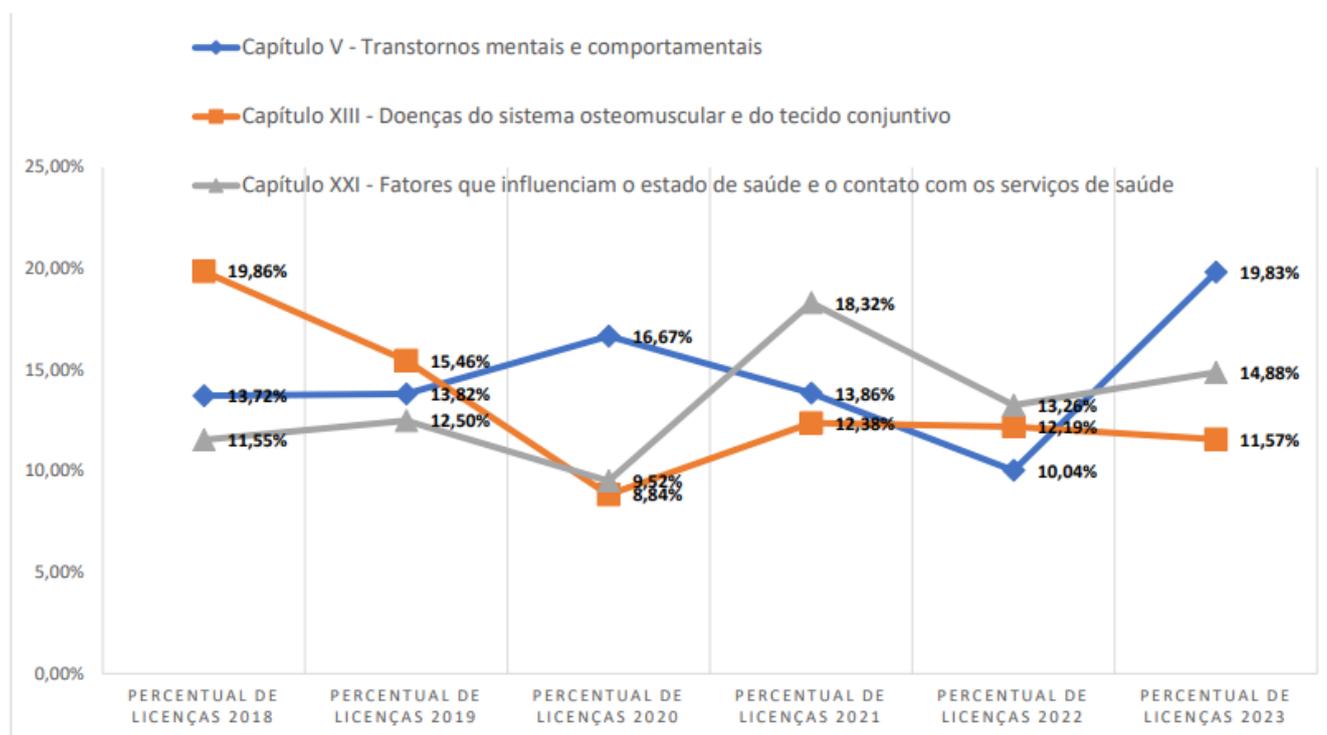
2.7. Em contrapartida, quando questionados sobre "Quando penso em meu trabalho no SLU, o que me causa mais mal-estar é...", os servidores indicaram predominantemente o fator "organização do trabalho". Esse apontamento sugere que aspectos estruturais estão sendo percebidos como desafios que impactam negativamente a experiência dos servidores. Isso reforça a necessidade de revisitar e otimizar a organização do trabalho no SLU, buscando uma estrutura que ofereça mais fluidez, transparência e equilíbrio nas demandas, de modo a minimizar tensões e insatisfações.

2.8. Além disso, de acordo com o "Relatório de absenteísmo dos servidores lotados no SLU" referente ao ano de 2023, a principal causa dos afastamentos foi decorrente de transtornos mentais e comportamentais, representando 19,83% das licenças concedidas. Esclarece-se que o relatório tem como objetivo apresentar o perfil do absenteísmo-doença dos servidores públicos estatutários lotados no Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, cujos atestados são homologados na Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho (Subsaúde), diretamente subordinada à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC).

2.9. Ademais, ao aprofundar-se na análise percentual das licenças causadas por transtornos mentais e comportamentais, observa-se que, no ano de 2023, prevaleceram as categorias da CID-10 "outros transtornos ansiosos - F41", com 52,08%, e "transtornos depressivos recorrentes - F33", com 20,83%. Esses dados revelam a necessidade de investir em ações voltadas para a promoção e prevenção da saúde mental dos servidores.

2.10. No que tange aos transtornos mentais e comportamentais, entre os anos de 2022 e 2023, houve um aumento aproximado de 10% no percentual de licenças, demonstrando o crescente adoecimento mental dos servidores lotados no SLU, conforme observado no gráfico abaixo.

GRÁFICO I - MAIORES CAUSAS DE LICENÇAS



Fonte: Subsaúde

2.11. Para aprofundar o estudo sobre a qualidade de vida no trabalho no SLU, foi realizada, em 2024, uma pesquisa utilizando o QWLQ-bref (Quality of Working Life Questionnaire – Questionário de Qualidade de Vida no Trabalho) (Cheremeta, Pedroso, Pilatti, Kovaleski, 2011). Os resultados indicaram um índice geral de 66,18 pontos com relação à QVT, classificado como "Satisfatório" para a autarquia, situando-se acima do nível "Neutro" (45 a 55) e abaixo do nível "Muito Satisfatório" (77,5 a 100).

3. DIRETRIZES

3.1. I. Promover ações que evitem o mal-estar no ambiente de trabalho, mediando conflitos, incentivando o diálogo e favorecendo a melhoria do clima e da cultura organizacionais;

3.2. II. Realizar ações de promoção e prevenção à saúde, estimulando a mudança de hábitos e atitudes, visando ao bem-estar biopsicossocial dos servidores no ambiente de trabalho e na vida pessoal;

3.3. III. Aprimorar as condições de trabalho por meio de espaços ergonômicos, mobiliário e equipamentos adequados, entre outros;

- 3.4. IV. Estabelecer medidas para eliminação, redução ou controle de riscos ambientais e de saúde, garantindo a preservação da integridade física e mental dos servidores;
- 3.5. V. Fomentar uma gestão organizacional humanizada, ética e eficiente;
- 3.6. VI. Proporcionar reconhecimento e valorização ao servidor, destacando suas potencialidades;
- 3.7. VII. Promover capacitações visando à excelência e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade;
- 3.8. VIII. Incentivar uma cultura de respeito e diálogo entre gestores e equipes de trabalho, favorecendo a participação dos servidores nas tomadas de decisão e contribuindo para a melhoria do clima e da cultura organizacionais;
- 3.9. IX. Realizar ações educativas com foco na sensibilização das questões pertinentes à promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, objetivando a valorização do servidor e o desenvolvimento do seu trabalho;
- 3.10. X. Promover o apoio necessário ao servidor ao longo da vida funcional;
- 3.11. XI. Desenvolver as competências necessárias nos gestores para a construção coletiva e integrada de ações que visem combater ou prevenir fatores de risco que desencadeiam adoecimento e conflitos no ambiente de trabalho;
- 3.12. XII. Harmonizar os interesses e necessidades institucionais com os interesses e necessidades dos servidores, individuais ou coletivos e
- 3.13. XIII. Valorizar a iniciativa e a criatividade, despertando o sentimento de corresponsabilidade dos servidores para o alcance das políticas públicas e sociais finalísticas da instituição.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

4.1.1. Promover a qualidade de vida no trabalho dos servidores do SLU, contribuindo para um ambiente organizacional mais saudável, produtivo e equilibrado, garantindo melhores condições de trabalho, saúde e bem-estar, além de fortalecer a eficiência institucional.

4.1.2. Fortalecer o sentimento de pertencimento dos servidores, incentivando-os a cumprir a missão, os valores e os objetivos da Instituição.

4.2. Objetivos Específicos

4.2.1. Desenvolver e implementar ações contínuas de promoção da saúde e bem-estar no ambiente de trabalho, prevenindo agravos à saúde e incentivando hábitos saudáveis;

4.2.2. Aprimorar as condições de trabalho, fomentando melhorias no clima organizacional, na cultura institucional, nas relações socioprofissionais e no ambiente físico;

- 4.2.3. Sensibilizar e capacitar gestores e servidores sobre a importância da qualidade de vida no trabalho e seu impacto na produtividade e satisfação profissional;
- 4.2.4. Promover intervenções com equipe multidisciplinar, visando à melhoria dos hábitos de vida dos servidores e colaboradores;
- 4.2.5. Estimular o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, fortalecendo as relações interpessoais e a valorização do capital humano;
- 4.2.6. Monitorar e aprimorar a gestão dos riscos ocupacionais por meio do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com foco na mitigação de riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos no SLU e
- 4.2.7. Reduzir as taxas de absenteísmo e turnover, com a participação de todas as partes envolvidas no processo (instituição, gestores, servidores).

5. PÚBLICO-ALVO

- 5.1. O público-alvo são todos os servidores efetivos, em comissão, terceirizados e estagiários do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 6.1. Decreto nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008, que instituiu a Política de Gestão de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, e dá outras providências;
- 6.2. Decreto nº 42.375, de 09 de agosto de 2021, que institui os princípios e as diretrizes gerais para concepção, implantação e promoção de Política e Programas de Qualidade de Vida no Trabalho para os servidores da Administração direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal e dá outras providências;
- 6.3. Plano Anual de Capacitação de 2024 e 2025 que estabelece diretrizes para ações de formação continuada dos servidores do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal - SLU/DF;
- 6.4. Decreto nº 39.468, de 21 de novembro de 2018, que regulamentou a Política de Capacitação e Desenvolvimento para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal;
- 6.5. Decreto nº 37.297, de 29 de abril de 2016, que aprova, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, o Código de Conduta da Alta Administração, o Código de ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo e institui as Comissões de Ética do Poder Executivo do Distrito Federal;
- 6.6. Decreto nº 36.561, de 19 de junho de 2015, que institui a Política Integrada de Atenção à Saúde do Servidor Público do Distrito Federal;
- 6.7. Decreto nº 37.648, de 22 de setembro de 2016, que institui a Política de Valorização de Servidores no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal e

6.8. Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas.

7. EIXOS TEMÁTICOS

7.1. Organização do Trabalho

7.1.1. Considera-se aqui como as condições de trabalho: missão, objetivos e metas organizacionais, a divisão das tarefas, a repartição destas, a organização na distribuição de papéis e responsabilidades entre os diferentes níveis de chefia e equipe, além da estruturação das atividades em fases ou ciclos, o que facilita o controle e a execução de tarefas complexas ou contínuas. Também são considerados aspectos como a hierarquia, a forma como são estabelecidos comandos e controles, a realização do trabalho em equipe, a participação dos trabalhadores nas decisões e as relações interpessoais de modo geral. Além disso, inclui-se a jornada de trabalho, pausas, férias e flexibilidade, elementos fundamentais para o bem-estar dos servidores.

7.1.2. A proposta de atuação nessa frente busca reduzir conflitos, aprimorar as relações interpessoais e fortalecer a comunicação entre as equipes, além de conscientizar os gestores sobre a importância da gestão participativa e do trabalho colaborativo. Ao propor mudanças nas condições de trabalho, cujos impactos serão percebidos a longo prazo, é fundamental reconhecer que o papel das lideranças na instituição é essencial para influenciar o comportamento e o engajamento de toda a equipe.

7.2. Estrutura Organizacional

7.2.1. Esse eixo abrange as características físicas e estruturais do ambiente de trabalho, com o objetivo de criar um espaço seguro, funcional e adequado para o desempenho das atividades. Nele, são considerados aspectos como infraestrutura e recursos necessários para a execução das tarefas, além do uso de máquinas e equipamentos adequados, com ênfase na ergonomia. Para que os trabalhadores possam desempenhar suas funções da melhor maneira possível, é essencial garantir melhores condições de trabalho.

7.2.2. O investimento em melhorias na estrutura fortalece a sensação de cuidado e apoio aos servidores, facilitando a execução das tarefas, o trabalho em equipe e promovendo um sentimento de valorização.

7.3. Desenvolvimento Profissional

7.3.1. Refere-se a um conjunto de ações voltadas para o crescimento, capacitação e valorização dos colaboradores em suas funções. Essas ações têm como objetivo promover a aquisição de novas competências, aprimorar habilidades e criar oportunidades de progressão na carreira. O desenvolvimento profissional contribui para o fortalecimento da motivação, para a realização pessoal no ambiente de trabalho e para o alcance dos objetivos organizacionais.

7.4. Saúde e bem-estar

7.4.1. Contempla ações e estratégias para identificar e dirimir o mal-estar no ambiente de trabalho, com foco na prevenção de adoecimentos e na promoção da saúde dos servidores. Inclui programas para melhorar as relações interpessoais e fortalecer o clima organizacional, além de iniciativas voltadas para a intervenção precoce no processo de adoecimento do servidor. As ações abrangem a promoção de hábitos saudáveis, como alimentação equilibrada e atividade física, bem como campanhas de conscientização sobre relações interpessoais, estratégias de manejo do estresse e apoio emocional, visando um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

7.4.2. As intervenções têm como objetivo melhorar a saúde física e mental dos colaboradores, reduzir o estresse e incentivar hábitos saudáveis, resultando em maior motivação, satisfação e desempenho no trabalho. Além disso, contribuem para a melhoria das relações interpessoais, do clima organizacional e para o desenvolvimento de habilidades emocionais, favorecendo uma melhor gestão das emoções.

8. AÇÕES E METAS

EIXO TEMÁTICO: ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO		
AÇÕES	OBJETIVOS	METAS
Oficina ou curso de mediação de conflitos;	Incentivar o crescimento profissional e pessoal dos servidores, visando a melhoria das relações interpessoais e das dinâmicas de trabalho. Como resultado, espera-se a redução de conflitos, o fortalecimento da colaboração entre os servidores e a promoção de um clima organizacional mais harmonioso.	Realizar, no mínimo, uma capacitação entre os anos de 2025 e 2026.
Oficina ou palestra sobre assédio e ética no trabalho;	Promover um ambiente organizacional positivo, fortalecendo as relações socioprofissionais e a colaboração no trabalho. Esse processo visa conscientizar sobre assédio e ética, incentivar o respeito mútuo e consolidar	Realizar, no mínimo, uma capacitação entre os anos de 2025 e 2026.

	uma cultura organizacional mais humanizada.	
Oficinas sobre Trabalho em Equipe e Comunicação;	Promover a cooperação e o diálogo efetivo, fortalecendo as relações interpessoais. Criar um ambiente onde cada servidor contribua com suas habilidades e conhecimentos, trabalhando de forma integrada para alcançar metas e objetivos comuns.	Realizar, no mínimo, uma capacitação entre os anos de 2025 e 2026.
Capacitação sobre Feedback;	Fortalecer a comunicação interna por meio do feedback construtivo, estimulando um diálogo contínuo entre gestores e equipes. O objetivo é aprimorar as relações de trabalho, tornando-as mais alinhadas, colaborativas e direcionadas para o desenvolvimento organizacional.	Realizar, no mínimo, uma capacitação entre os anos de 2025 e 2026.
Consultoria em Gestão de Processos.	A consultoria em gestão de processos terá um papel estratégico na análise, mapeamento, otimização e automatização dos processos operacionais e administrativos. Seu principal objetivo é aumentar a eficiência e a organização interna, reduzindo custos, eliminando gargalos e aprimorando a qualidade dos serviços prestados.	Realizar a consultoria entre 2025 e 2026.

EIXO TEMÁTICO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		
AÇÕES	OBJETIVOS	METAS
Adequar as estruturas administrativas prioritárias do SLU. O cronograma está previsto no Planejamento Estratégico da Autarquia (162523205);	Objetiva alinhar as estruturas administrativas às melhores práticas e padrões de eficiência, visando garantir uma prestação de serviços mais eficaz e sustentável, dessa forma, o SLU estará melhor se posicionado para cumprir sua missão.	Alinhada as metas do Planejamento Estratégico 2024-2027 - reformar 72,5% das unidades até dezembro de 2026.
Atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de todas as unidades do SLU;	O PGR tem como objetivo garantir a preservação da saúde e a integridade física dos servidores a ele vinculados, por meio do desenvolvimento das etapas de antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais identificados ou que possam surgir nos locais de trabalho. Tudo isso é realizado com foco na proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.	Atualizar o PGR de todas as unidades até dezembro 2026.
Criação de uma sala de descompressão.	Oferecer um ambiente para descansos curtos permite que os servidores recarreguem suas energias, retornando às atividades com mais foco e disposição. Além disso, ajuda a reduzir a fadiga mental e física, o que melhora o desempenho nas tarefas. Esse momento de pausa também pode promover uma melhor integração entre os profissionais, fortalecer a comunicação e reforçar o sentimento de valorização.	Inaugurar um espaço de descompressão até dezembro de 2026.

EIXO TEMÁTICO: DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL		
AÇÕES	OBJETIVO	META
<p>Execução do Plano Anual de Capacitação - 2025;</p> <p>CURSOS PRIORITÁRIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/ 2021; • Gestão de processos; • Educação financeira pessoal; • Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência; • Liderança e Produtividade; • Inteligência emocional no trabalho. 	<p>Tem como objetivo implementar ações de capacitação para os servidores do SLU/DF, além de incentivar o desenvolvimento da gestão por competências.</p>	<p>Metas conforme o Plano Anual de Capacitação - 2025.</p>
<p>Projeto "Conectando Ideias";</p>	<p>O "Conectando Ideias" visa promover seminários trimestrais para divulgar o trabalho dos setores e especialistas do SLU, criando um espaço de diálogo e colaboração entre os servidores. O projeto busca incentivar iniciativas conjuntas para resolver problemas e otimizar atividades, além de utilizar feedbacks para ajustar políticas internas, melhorar fluxos de trabalho e fortalecer a comunicação organizacional.</p>	<p>Um seminário por trimestre.</p>
<p>Proporcionar aos servidores visitas técnicas para conhecer as principais unidades descentralizadas do SLU/DF.</p>	<p>As unidades descentralizadas operam em contextos específicos e enfrentam desafios que podem diferir dos</p>	<p>Uma visita por trimestre, até que sejam esgotadas as principais unidades.</p>

	<p>da sede. O objetivo é proporcionar aos servidores um entendimento dessas particularidades, o que facilita a proposição de soluções mais práticas e alinhadas às necessidades reais. Esse contato direto pode evitar decisões baseadas apenas em teorias ou diretrizes genéricas.</p>	
--	---	--

EIXO TEMÁTICO: SAÚDE E BEM-ESTAR		
AÇÕES	OBJETIVO	META
<p>Promover Ginástica Laboral e Atividades Físicas;</p>	<p>Com o objetivo de promover o bem-estar, a prática da ginástica laboral pode reduzir a incidência de problemas osteomusculares e prevenir doenças ocupacionais, como LER/DORT, estresse, depressão e ansiedade. Além disso, contribui para a melhoria do condicionamento físico, flexibilidade, coordenação e resistência.</p>	<p>Alcançar, no mínimo, 50 (cinquenta) servidores por mês.</p>
<p>Realizar atendimentos psicossociais aos servidores, por meio da Gerência de Capacitação e Atenção ao Servidor (GECAT);</p>	<p>Oferecer apoio psicossocial, resultando na promoção da saúde mental e emocional dos servidores.</p>	<p>Atender todos os servidores encaminhados à GECAT.</p>
<p>QVT itinerante;</p>	<p>Realizar ações preventivas e educativas voltadas à saúde dos servidores, além de fortalecer a comunicação interna com as unidades descentralizadas. Mapear as necessidades e as potencialidades de melhoria e</p>	<p>Visitar todas as unidades descentralizadas pelo menos uma vez em 2025 e uma vez em 2026.</p>

	intervir conforme as demandas identificadas durante as visitas.	
Contratação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);	Garantir a saúde ocupacional dos servidores, resultando na prevenção de riscos à saúde e conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis.	Contratação do programa até dezembro 2026.
Executar o Programa de Orientação para Aposentadoria (POA);	O objetivo do Programa é oferecer informações e orientações sobre os aspectos psicossociais do processo de aposentadoria, visando garantir uma transição tranquila para essa nova fase da vida, minimizando incertezas e favorecendo para que possam manter a qualidade de vida após o fim da vida laboral.	Realizar um programa no período de 2025 a 2026.
Promover ações informativas e educativas sobre saúde mental e física, bem como sobre as campanhas nacionais relacionadas;	Oferecer orientações práticas e informações essenciais para incentivar um estilo de vida saudável, abordando tanto a saúde mental quanto a física.	Uma ação por mês.
No mês de janeiro, realizar um evento em alusão ao janeiro branco, com ações para a promoção da saúde mental e emocional dos servidores.	O objetivo é conscientização sobre a importância do autocuidado com a saúde mental, com as emoções e da importância de tratar as doenças relacionadas a ansiedade, depressão entre outras	Promover um evento em 2026
No mês de março, realizar um evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher;	O objetivo é reconhecer e valorizar as mulheres pela sua contribuição à instituição. Ao promover essa ação, o SLU reafirma seu compromisso com a diversidade e a inclusão, valores fundamentais para uma cultura organizacional saudável.	Promover um evento no ano 2025 e um evento no ano 2026.

<p>No mês de setembro, promover atividades em alusão à luta das pessoas com deficiência;</p>	<p>Valorizar a diversidade e promover a inclusão social, gerando maior engajamento e conscientização sobre questões relacionadas aos direitos e à igualdade.</p>	<p>Promover um evento no ano de 2025 e um evento no ano de 2026.</p>
<p>No mês de outubro, promover a semana da valorização do servidor;</p>	<p>O objetivo é proporcionar um espaço para reconhecer e valorizar publicamente os esforços e conquistas dos servidores, reforçando a importância de suas funções e o impacto positivo que têm na sociedade.</p>	<p>Promover um evento no ano 2025 e um evento no ano 2026.</p>
<p>No mês de novembro, promover atividade em alusão ao dia Consciência Negra.</p>	<p>Valorizar a diversidade e promover a inclusão social, promovendo um maior engajamento e conscientização sobre temas relacionados aos direitos e à igualdade.</p>	<p>Promover um evento no ano de 2025 e um evento no ano de 2026.</p>
<p>No mês de novembro, realizar um evento em comemoração ao Novembro Azul</p>	<p>Divulgar informações sobre a saúde do homem e fortalecer as recomendações do Ministério da Saúde para prevenção e diagnóstico precoce de doenças que atingem a população masculina.</p>	<p>Promover um evento no ano de 2025 e um evento no ano de 2026.</p>

9. INDICADORES PARA MONITORAR E AVALIAR AS AÇÕES

9.1. Para assegurar que as ações sejam monitoradas ao longo do tempo, serão aplicadas pesquisas de satisfação periódicas com os servidores. Abaixo, estão os indicadores propostos para monitorar e avaliar cada eixo específico.

9.2. EIXO TEMÁTICO: ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

9.3. Para cada ação deste eixo, serão realizadas duas avaliações: avaliação de reação e avaliação de impacto, com o objetivo de mensurar indicadores de efetividade.

9.4. **Avaliação de Reação:** Visa mensurar o grau de satisfação dos participantes em relação à ação realizada. Será aplicada eletronicamente ao final de cada atividade, permitindo avaliar a percepção dos envolvidos.

9.5. Avaliação de Impacto: Destina-se a verificar se os conhecimentos adquiridos ou as experiências vivenciadas na ação resultaram em mudanças perceptíveis no ambiente de trabalho. Serão analisados aspectos como a aplicabilidade das práticas no cotidiano profissional, os impactos no bem-estar e as melhorias percebidas. Também serão considerados fatores favoráveis e desafios encontrados, contribuindo para o aprimoramento das futuras iniciativas. Esta avaliação será aplicada eletronicamente três meses após a conclusão da ação.

9.6. Além disso, serão avaliados os seguintes pontos:

9.6.1. Número e percentual de servidores que participaram das atividades;

9.6.2. Número de atividades desenvolvidas;

9.6.3. Nível de satisfação das ações;

9.6.4. Índice de sinergia e colaboração entre servidores, monitorando a evolução até a meta de 80% de satisfação até 2026;

9.6.5. Nível de satisfação com a comunicação interna, com meta de 85% até 2026;

9.6.6. Oficina de Mediação de Conflitos: Número de conflitos internos reportados antes e depois da capacitação;

9.6.7. Curso de Feedback: Número de reuniões de feedback realizadas nas equipes após o curso;

9.6.8. Oficina de Trabalho em Equipe: Avaliação do impacto na colaboração entre setores;

9.6.9. Oficina ou Palestra sobre Assédio e Ética no Trabalho: Número de registros formais de denúncias de assédio antes e depois da capacitação.

9.7. EIXO TEMÁTICO: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

9.7.1. Percentual de unidades reformadas até a data prevista (meta: 72,5% até dezembro de 2026);

9.7.2. Satisfação dos servidores com as melhorias realizadas (pesquisa de satisfação);

9.7.3. Percentual de unidades com o PGR (Plano de Gestão de Riscos) atualizado (meta: 100% até dezembro de 2026);

9.7.4. Sala de Descompressão: Percentual de aumento no nível de satisfação dos servidores com o ambiente de trabalho antes e depois da implementação.

9.8. EIXO TEMÁTICO: DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

9.8.1. Os indicadores abaixo estão alinhados com as metas estabelecidas no Planejamento Estratégico 2024-2027 e com o Plano Anual de Capacitação 2025.

9.8.2. Servidores Alcançados: Quantidade de servidores que participaram de pelo menos uma capacitação no ano.

9.8.3. Percentual de Servidores Alcançados: Percentual de servidores capacitados em relação ao total de servidores lotados no SLU.

9.8.4. Total de Certificações: Quantidade de certificações obtidas pelos servidores ao longo do ano.

9.8.5. Média de Certificações por Servidor Capacitado: Quantidade média de certificações por servidor capacitado ao longo do ano.

9.8.6. Média de Certificações pelo Total de Servidores Lotados no SLU: Quantidade de certificações em relação ao total de servidores lotados no SLU ao longo do ano.

9.8.7. Certificações por Diretoria: Quantidade de certificações obtidas por cada Diretoria ao longo do ano.

9.8.8. Percentual de Servidores Capacitados em Temas Estratégicos: Percentual de servidores capacitados em temas estratégicos em relação ao total de servidores lotados no SLU.

9.8.9. Percentual de Gestores Capacitados em Temas de Liderança e Gestão: Percentual de gestores capacitados em temas de liderança e gestão em relação ao total de servidores ocupantes de cargo de chefia no SLU.

9.9. EIXO TEMÁTICO: SAÚDE E BEM-ESTAR

9.9.1. Número e percentual de servidores que participaram das atividades;

9.9.2. Número de atividades desenvolvidas;

9.9.3. Nível de satisfação das ações (pesquisa de satisfação);

9.9.4. Número de ações realizadas alinhadas às temáticas mensais de promoção da saúde e bem-estar;

9.9.5. Número de servidores atendidos pela GECAT;

9.9.6. Redução de afastamentos médicos por doenças osteomusculares, estresse, etc. (relatórios da SUBSAÚDE).

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS E DOS SERVIDORES

10.1. Cabe às chefias:

10.1.1. Participar do processo de implementação da QVT;

10.1.2. Envolver-se e incentivar os servidores a participarem das ações ofertadas;

10.1.3. Disponibilizar tempo e autorizar a participação dos servidores nas atividades de QVT durante o horário de expediente, considerando sempre a necessidade técnica e o bom andamento do setor.

10.2. Cabe aos servidores:

10.2.1. Participar ativamente do processo de implementação da QVT e das atividades relacionadas;

10.2.2. Comprometer-se com as ações de QVT desenvolvidas pelo SLU;

10.2.3. Solicitar autorização da chefia imediata para participar das ações de QVT;

10.2.4. Disseminar os conhecimentos adquiridos nas atividades de QVT no âmbito do SLU/DF.

10.3. Cabe à equipe responsável:

- 10.3.1. Elaborar ações e atividades de QVT;
- 10.3.2. Colaborar e impulsionar a execução de todos os programas presentes neste plano;
- 10.3.3. Divulgar eventos e ações de QVT, com o auxílio da ASCOM;
- 10.3.4. Monitorar as ações estratégicas por meio dos indicadores;
- 10.3.5. Organizar o fluxo de trabalho multiprofissional para atendimento biopsicossocial;
- 10.3.6. Garantir atenção e atendimento aos servidores;
- 10.3.7. Elaborar o relatório final de avaliação da QVT.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A proposta deste plano visa minimizar conflitos, melhorar as relações interpessoais e a comunicação entre as equipes, além de introduzir aos gestores ferramentas de gestão participativa e trabalho em equipe. A busca pela qualidade de vida no trabalho contribui para que servidores e colaboradores se sintam mais capazes e motivados a alcançar as metas. A QVT não é uma atividade isolada, mas sim um processo contínuo de melhoria. Nesta fase inicial, busca-se implementar ações de impacto direto, cujos resultados possibilitarão sua consolidação na cultura organizacional do SLU.

12. APROVAÇÃO

12.1. O presente Plano deverá ser aprovado pelo Diretor-Presidente do SLU/DF e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REFERÊNCIAS:

BRASÍLIA. [Decreto Nº 42.375, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.](#)

BRASÍLIA. [Portaria Nº 281, DE 10 DE JUNHO DE 2021.](#)

BRASÍLIA. Plano Anual de Capacitação para o exercício de 2024. Boletim Administrativo do Serviço de Limpeza Urbana nº 03, sexta-feira, 19 de janeiro de 2024.

BRASÍLIA. Perfil do Absenteísmo-Doença dos Servidores Públicos Estatutários Lotados no Serviço de Limpeza Urbana SLU/DF - Ano 2023. Gerência de Produção e Informação em Saúde - Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, março 2023.

FERREIRA, Mário César. Qualidade de Vida no Trabalho in Dicionário de trabalho e tecnologia / Antonio David Cattani, Lorena Holzmann (orgs.); - 2. ed. rev. ampl. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2011.

FERREIRA, Mário César; et.al organizadores. Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) : diagnóstico, política e programa. – Brasília: Paralelo 15,2017.

CHEREMETA, Marceli; PEDROSO, Bruno; PILATTI, Luiz Alberto; KOVALESKI, João Luiz. Construção da versão abreviada do QWLQ-78: um instrumento de avaliação da qualidade de vida no trabalho. Revista Brasileira de Qualidade de Vida, Ponta Grossa, v. 3, n. 1, p. 1-15, 2011.

Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal

SCS Quadra 08 Bloco “B50” 6º Andar
Edifício Venâncio 2000
CEP: 70.333-900
Telefone: (61) 3213-0153

LUIZ FELIPE CARDOSO DE CARVALHO
Diretor-Presidente

CLEILSON GADELHA QUEIROZ
Diretor-Adjunto

ANDERSON MOURA E SOUSA
Diretor de Administração e Finanças