

INSTRUÇÃO Nº 11,  
DE 18 DE MAIO DE 2022

*Regulamenta procedimentos no âmbito do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal e dispõe sobre as atividades/funções dos servidores lotados na Diretoria de Limpeza Urbana – DILUR/SLU/DF.*

Considerando que, consoante o estabelecido na Lei nº 6.619/2018, posteriormente alterada pela Lei nº 6.720, de 18 de novembro de 2020, a Portaria nº 428, de 6 de setembro de 2018, disciplinou como atribuições do ocupante do então cargo de técnico de resíduos sólidos: *"executar atividades de natureza operacional relacionadas aos serviços de limpeza pública e resíduos sólidos da Autarquia sob orientação e supervisão; fornecer dados e informações de suas atividades; desempenhar atividades de apoio nas áreas de gestão de pessoas, material e patrimônio, documentação e arquivo, comunicação, orçamento e finanças, licitação, convênios e contratos, manutenção e serviços gerais, assessorias, gabinetes, unidades operacionais diversas, serviços externos e internos; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; atuar com responsabilidade social e ambiental; agir em conformidade com o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal; executar outras atividades da mesma natureza, nível de complexidade e interesse da área, observadas as peculiaridades do cargo."*

Considerando que a 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, estabelece: *"Art. 180. São deveres do servidor: I – exercer com zelo e dedicação suas atribuições; II – manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições; (...) VI – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;"* Art. 190. São infrações leves: I – descumprir dever funcional ou decisões administrativas emanadas dos órgãos competentes; (...) VII – negar-se a

*participar de programa de treinamento exigido de todos os servidores da mesma situação funcional; (...)* IX – *opor resistência injustificada ou retardar, reiteradamente e sem justa causa: a) o andamento de documento, processo ou execução de serviço; b) a prática de atos previstos em suas atribuições; (...)* Art. 193. São infrações graves do grupo I: (...) III – *proceder de forma desidiosa, incorrendo repetidamente em descumprimento de vários deveres e atribuições funcionais; (...)* V – *cometer insubordinação grave em serviço, subvertendo a ordem hierárquica de forma ostensiva;"*

Considerando que o Tribunal de Contas do Distrito Federal determinou, no âmbito do processo 00600-00000568/2021-95-e sob a relatoria do Conselheiro Manoel de Andrade, que o SLU adote providências para incrementar a fiscalização por intermédio da integração e o aprimoramento dos sistemas informatizados desta Autarquia, com especial ênfase na verificação qualitativa dos serviços prestados pelas empresas contratadas à população do Distrito Federal.

Considerando, finalmente, que os ocupantes dos cargos de gestor de resíduos sólidos, de analista de resíduos sólidos e de técnico de resíduos sólidos foram migrados, respectivamente, para os cargos de gestor em políticas públicas e gestão governamental, analista em políticas públicas e gestão governamental e técnico em políticas públicas e gestão governamental, por intermédio da Lei nº 7.088, de 31 de março de 2022.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, com fundamento no art. 94, incisos XII e XVII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 35.972, de 04 de novembro de 2014, na Lei nº 7.088, de 31 de março de 2022, que dispôs sobre a extinção da carreira gestão de resíduos sólidos, e na Lei nº 7.095, de 2 de abril de 2022, que dispôs sobre a nova estrutura do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos de atuação da fiscalização dos contratos cujos objetos se referem à prestação dos serviços relativos à coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana no âmbito do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal e

definir as atividades/funções dos servidores lotados na Diretoria de Limpeza Urbana - DILUR/SLU/DF.

Art. 2º As atividades de apoio à fiscalização dos contratos de coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana e de constatação de irregularidades serão exercidas pelos servidores ocupantes do cargo de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental lotados na DILUR e deverão ser supervisionadas por servidores ocupantes de cargos de Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, de cargos de Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental ou, ainda, de cargos de Analista de Planejamento Urbano e Infraestrutura, lotados na referida Diretoria.

§ 1º O Coordenador de Coleta e Limpeza Urbana, os Subcoordenadores Regionais, responsáveis pela coordenação de cada uma das comissões executoras dos contratos de coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana, os Chefes de Núcleos de Limpeza que integram as respectivas comissões executoras, o Coordenador de Recuperação de Orgânicos, Disposição e Destinação Final, os Gerentes do Aterro, de Recebimento de Entulhos e das Usinas de Tratamento, bem como o Coordenador de Recuperação de Recicláveis e o Gerente de Controle das Instalações de Recuperação de Resíduos deverão organizar e supervisionar as equipes de servidores a eles subordinados, com vistas a definir o Analista ou Gestor supervisor de cada equipe.

§ 2º As equipes de servidores de que trata o §1º deste artigo desempenharão as atividades de segunda a sexta-feira, em atenção a carga horária diária de cada servidor, e aos sábados, domingos e/ou feriados, quando escalados.

§ 3º Para os servidores com regime de trabalho de 40 horas semanais, o turno matutino diário de trabalho terá início às 7:00 e término às 16:00, com 1 hora de refeição, enquanto que o turno noturno diário de trabalho terá início às 17:00 e término às 2:00, com 1 hora de refeição.

§ 4º Para os servidores com regime de trabalho de 30 horas semanais, o turno matutino diário de trabalho terá início às 7:00 e término às 13:00, enquanto que o turno noturno diário de trabalho terá início às 20:00 e término às 2:00.

§ 5º Os Coordenadores, Subcoordenadores, Chefes de Núcleos de Limpeza e os Gerentes de que trata o §1º deste artigo deverão definir as equipes que executarão suas atividades aos sábados, domingos e/ou feriados,

conforme demandas e especificações de cada unidade, sendo garantido aos servidores escalados 01 (um) dia de folga durante a semana subsequente.

§ 6º As equipes de servidores lotados nos núcleos de limpeza ficarão vinculadas às Subcoordenações Regionais, podendo atuar em todas as Regiões Administrativas incluídas em cada uma destas, conforme deliberações dos respectivos Subcoordenadores, do Coordenador de Limpeza Urbana ou do Diretor de Limpeza Urbana.

§ 7º As definições de que trata o §1º deste artigo deverão ser aprovadas previamente pelo Diretor de Limpeza Urbana - SLU/DF.

Art. 3º Os servidores ocupantes do cargo de técnico em políticas públicas e gestão governamental registrarão as atividades de apoio à fiscalização dos contratos de coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana e de constatação de irregularidades, os quais serão acompanhados e monitorados por servidor ocupante do cargo de analista ou gestor governamental lotados na DILUR.

§ 1º Os registros das fiscalizações quantitativas e qualitativas dos serviços de coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana serão realizados via Sistema de Monitoramento de Limpeza Urbana – SIMLUR e demais sistemas de fiscalização, por intermédio da utilização de tablets, vedado o envio de quaisquer documentos e/ou registros fotográficos via celular ou demais mecanismos de envio.

§ 2º A fiscalização de equipes, no que diz respeito à contagem de funcionários para liberação da execução dos serviços, será realizada via sistema de ponto eletrônico das empresas contratadas - biometria e envio dos relatórios desses registros pelas contratadas ao SLU.

§ 3º Os servidores de que trata o caput desse artigo realizarão simultaneamente as atividades de constatação de irregularidades relacionadas à manutenção da limpeza urbana e ao manejo adequado dos resíduos sólidos urbanos, devendo os registros das irregularidades serem realizados via sistema de constatação de irregularidades do SLU, emitindo, assim, o Termo de Constatação de Irregularidades - TCI, em obediência ao procedimento estabelecido na Instrução Normativa nº 14, de 04 de outubro de 2021 – PRESI/SLU/DF.

Art. 4º O Diretor da DILUR emitirá Ordens de Serviço periódicas de fiscalização qualitativa dos serviços

contratados e de constatação de irregularidades quanto à manutenção da limpeza urbana e ao manejo adequado dos resíduos sólidos urbanos, com o detalhamento das atividades a serem realizadas e as respectivas equipes, conforme o § 7º do Art. 2º desta Instrução Normativa.

§ 1º As Ordens de Serviço citadas no caput desse artigo apresentarão as Regiões Administrativas - RA e os serviços/irregularidades com maior necessidade de fiscalização, incluindo metas a serem atingidas, cronogramas de atuação e informações relevantes para fins de orientação aos servidores que estejam desempenhando as funções de fiscalização.

§ 2º Os cronogramas de fiscalização emitidos pela DILUR considerarão os cronogramas de mobilização realizados pelas empresas contratadas e pela unidade de Mobilização Social desta Autarquia, os registros do sistema de ouvidoria e as demandas operacionais verificadas.

Art. 5º O descumprimento das disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Ordens de Serviço expedidas pela DILUR poderão caracterizar infrações disciplinares previstas no Capítulo II e serão apenadas pelas sanções disciplinares estabelecidas no Capítulo III, ambos da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**SILVIO DE MORAIS VIEIRA**

Diretor-Presidente

---

ORDEM DE SERVIÇO Nº 07,  
DE 17 DE MAIO DE 2022

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL -DF, no uso de suas atribuições regimentais e com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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, na Instrução nº 04, de 04 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 Designar os servidores AVELANGE PEREIRA DURÃES, matrícula nº 83.207-3, como Executora

Titular e DAIARA LEÃO MAGALHÃES, matrícula 0278945-0, como Executora Suplente, para executarem as atribuições administrativa/financeira e na fiscalização do Contrato nº 07/2021, celebrado entre o SLU e o DISTRITO FEDERAL, por intermédio da CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, para atender a prestação de serviços com publicações de matérias oficiais no Diário Oficial do Distrito Federal, pelo período de 01 (um) ano, por Inexigibilidade de Licitação, fundamentado no caput do artigo 25, inciso I da Lei nº 8.666/1993. Processo SEI nº 00094-00007626/2020-61.

Art. 2º Ficam os servidores de que trata o artigo 1º da presente Ordem de Serviço, incumbidos da fiel observância das disposições acima mencionadas em consonância com a legislação pertinente e as regras estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como na proposta de preços da empresa.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**DARLEY BRAZ DE QUEIROZ**

Diretor de Administração e Finanças