

BOLETIM ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

BRASÍLIA – DF | QUARTA-FEIRA 03 DE MARÇO DE 2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 03 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, como medida necessária a continuidade da prestação dos serviços essenciais no âmbito do Serviço de Limpeza Urbana e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das prerrogativas que lhe confere o Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 35.972, de 04 de novembro de 2014, e tendo em vista o disposto no § 3º do art. 1º do Decreto n.º 41.841, de 26 de fevereiro de 2021, alterado pelo Decreto 41.853 de 02/03/2021, RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, no âmbito do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU/DF, como medida necessária à continuidade do funcionamento das atividades, em virtude da atual situação de calamidade e emergência em saúde pública, em decorrência do Coronavírus (Covid-19), a contar de 04 de março de 2021.

Art. 2º No âmbito do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, não se aplica o teletrabalho de que trata o art. 1º desta Instrução Normativa aos servidores que exercem atividades essenciais.

Art. 3º São considerados serviços essenciais para os efeitos desta Instrução Normativa:

I – pesagem dos resíduos no Aterro Sanitário de Brasília, na Unidade de Recebimento de Entulhos, nas usinas de compostagem e nas unidades de transbordo de resíduos;

II - acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços terceirizados de coleta, transporte e tratamento de resíduos urbanos, varrição, remoção mecanizada e manual de entulhos e serviços complementares de limpeza urbana do Distrito Federal, bem como tratamento do chorume;

III - acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços terceirizados de coleta, transporte e tratamento de resíduos de serviços de saúde;

IV – controle de acesso aos Pontos de Entrega Voluntária - PEV (Papa-Entulho), unidades de transbordo e núcleos de limpeza da autarquia.

Parágrafo único. Os servidores que exercem atividades essenciais, definidas neste artigo, mas que se enquadrem no grupo de risco elencado no § 6º, art. 1º do Decreto nº 41.841/2021, deverão ficar afastados das atividades presenciais.

Art. 4º O teletrabalho não se aplica aos servidores, estagiários e colaboradores lotados no gabinete da Presidência, os quais permanecerão em regime presencial, conforme disposto no inciso V, §2º, art. 1º do Decreto nº 41.841/2021.

Art. 5º Caberá à chefia imediata autorizar a realização das atividades em teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, mediante escala de revezamento, dos servidores, estagiários e colaboradores que exercem suas atividades nas demais áreas administrativas, considerando as peculiaridades de cada unidade.

§ 1º A chefia imediata de que trata o caput deste artigo deverá elaborar no SEI/GDF planilha contemplando as escalas de revezamento dos servidores, observada a carga horária, cabendo sua organização e aprovação.

§ 2º Caberá à chefia imediata o controle da atividade em teletrabalho, por meio de relatório de atividade semanal, no processo de origem do teletrabalho, os quais serão subscritos pelo servidor e pela chefia imediata.

§ 3º Os servidores, estagiários e colaboradores submetidos ao teletrabalho devem ficar de sobreaviso à disposição da Administração para realização de trabalhos presenciais, observada a jornada de trabalho.

Art. 6º Fica estabelecido a realização das atividades em teletrabalho, sem necessidade de revezamento, em caráter excepcional e provisório, dos servidores, estagiários e colaboradores que exercem suas atividades nas demais áreas administrativas que:

I - tenham comorbidades, como cardiopatia, diabetes, pneumopatia, doença renal, imunodepressão, obesidade, asma e puérperas;

II - responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela Covid-19 atestada por prescrição médica ou por recomendação do agente de vigilância epidemiológica, desde que haja coabitação, enquanto acometidas pela doença;

III - gestantes e lactantes;

IV - com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela Covid-19, atestada por prescrição médica ou por recomendação do agente de vigilância epidemiológica, enquanto acometidas pela doença.

Parágrafo único – Os servidores, estagiários e colaboradores de que trata este artigo devem observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa n.º 06/2020 - SLU/PRESI.

Art. 7º Ficam adotadas as seguintes medidas de segurança para os servidores submetidos ao trabalho presencial, cabendo a chefia imediata:

I – observar o número máximo de pessoas em trabalho presencial de forma a evitar a disseminação da Covid-19.

II - melhorar a distribuição física da força de trabalho, com o objetivo de evitar concentração e proximidade de pessoas no ambiente, respeitando o distanciamento físico.

III - priorizar reuniões virtuais, em detrimento das presenciais.

IV - priorizar a protocolização de documento pelo e-mail nudoc@slu.df.gov.br, ressalvado os casos em que se exija a documentação física original, situação que exigirá o agendamento para a recepção da documentação.

V – Viabilizar, junto a área competente:

a) higienização permanentemente dos assentos e outros elementos que tenham frequente contato humano por pessoas diversas.

b) disponibilização de álcool em gel nas estações de trabalho e locais de grande circulação.

c) manutenção dos banheiros e demais locais do órgão ou entidade higienizados e com suprimentos suficientes para possibilitar a higiene pessoal de seus usuários.

Art. 8º O acesso às dependências do SLU e a circulação no interior da sede ficam condicionados à utilização de máscaras de proteção facial.

Art. 9º Todos os servidores ou aqueles que venham a ingressar, ou permanecer nas dependências físicas do SLU, devem seguir as providências e ações efetivadas com o objetivo de conter a disseminação da Covid-19.

Art. 10 Revogam-se as disposições contrárias, em especial a Instrução Normativa n.º 19/2020 - SLU/PRESI.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SILVIO DE MORAIS VIEIRA

Diretor-Presidente