

A DIRETORIA EXECUTIVA da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25, do Estatuto Social vigente da Empresa, em consonância com o constante na Ata 1/2020 - PRES (37373986), a título de complementação à Instrução n.º 142/2020 - NOVACAP/PRES, e, ainda,

CONSIDERANDO que a NOVACAP é prestadora de serviços essenciais à população do Distrito Federal, abrangendo obras de urbanização, tais como manutenção de vias, áreas verdes, redes de drenagem, construção civil, de interesse coletivo da sociedade, os quais não podem ser interrompidos;

CONSIDERANDO que a Diretoria Executiva da NOVACAP, em razão da atual situação de emergência decretada no âmbito da saúde pública no Distrito Federal, em decorrência da necessidade de contenção, prevenção e redução dos riscos de disseminação e contágio do novo coronavírus (COVID-19), deve orientar e normatizar suas ações aos empregados, colaboradores e demais interessados;

CONSIDERANDO que a NOVACAP está abrangida pelas disposições do Decreto nº 40.546/2020, publicado em edição extra do DODF, no dia 20 de março de 2020, bem como da Portaria nº 18, de 22 de março de 2020, publicada em edição extra do DODF, no dia 22 de março de 2020, do Excelentíssimo Governador do Distrito Federal, que dispõem sobre o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, a partir de segunda-feira, dia 23 de março de 2020;

CONSIDERANDO a classificação da situação mundial do novo coronavírus como pandemia significativa, em que há o risco potencial de a doença infecciosa atingir a população de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como de transmissão interna;

CONSIDERANDO a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos;

RESOLVE:

**Art. 1º** Com o intuito de viabilizar a continuidade do funcionamento dos serviços da NOVACAP, as Chefias de Departamento de cada unidade administrativa da Companhia farão a distribuição dos serviços que deverão ser realizados por sua força de trabalho fora das dependências físicas.

§ 1º As metas e formas de controle e supervisão da execução e do cumprimento dos serviços distribuídos serão definidas pelo Diretor ou pelos Chefes de Departamento, com apresentação em procedimento específico no SEI, de relatório sintético de atividades realizadas por empregado, com periodicidade semanal, conforme orientação e modelo definidos pela respectiva chefia.

§ 2º A fiscalização do cumprimento das atividades de teletrabalho fica sob a responsabilidade direta de cada Chefe de Departamento, que encaminhará ao respectivo Diretor **relatório semanal** das atividades realizadas.

§ 3º O empregado deverá atuar processo SEI específico para acompanhamento de suas atividades, por intermédio da inserção de relatórios semanais.

§ 4º Compete à chefia imediata homologar a folha de frequência do empregado, fazendo constar no campo “observações” que trata-se de teletrabalho, nos termos do Decreto nº 40.546, de 2020, e juntá-la ao processo SEI a que se refere o § 3º deste artigo.

§ 5º Além do monitoramento previsto no § 1º deste 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, documentos estes anexos a esta Instrução.

**Art. 2º** Na execução do teletrabalho, cada empregado deverá obedecer a sua respectiva carga horária, período este que não haverá concessão de abono ou qualquer tipo de adicional por serviço realizado fora da jornada de trabalho.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

**Art. 3º** Objetivando dar efetividade à determinação do Governo do Distrito Federal, todos os empregados da NOVACAP deverão ficar de sobreaviso a partir de 23 de março de 2020, na medida em que poderão ser acionados pela chefia imediata para a realização de atividades administrativas de forma remota.

**Art. 4º** Cada Diretoria divulgará, no sítio eletrônico da NOVACAP e por outros meios disponíveis, orientações quanto à liberação e forma de utilização do trabalho remoto, observados os protocolos de segurança da informação.

Parágrafo único. Todos os detalhes para o acesso ao e-mail institucional serão divulgados por meio de Informativo específico a ser elaborado pelo Departamento de Informática da NOVACAP.

**Art. 5º** É dever do empregado 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 empregado em regime de teletrabalho, sendo vedada a sua realização por terceiros.

**Art. 6º** É dever da chefia imediata:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho em sua área de competência;



1. Atualizar o antivírus;
  2. Atualizar o sistema operacional;
  3. Reservar o uso do equipamento de forma exclusiva para as tarefas de trabalho, ou seja, é desaconselhável que o uso do equipamento seja compartilhado com os integrantes da família;
2. Cuidados comportamentais:
1. Atentar para a postura profissional (vestimenta, tempo dedicado, local dedicado), principalmente em caso de chamadas de vídeo;
  2. Observar, no caso de compartilhamento das informações do empregado em grupos de trabalho remoto, o consentimento na divulgação do seu número de telefone;
  3. No caso de criação de grupos de trabalho via WhatsApp, visando a comunicação e andamento dos serviços, que os integrantes se limitem ao envio e compartilhamento de mensagens e documentos de caráter estritamente profissional, visando a boa comunicação, vetando-se o compartilhamento de mensagens de cunho pessoal, religioso, jocosas, entre outras que não sejam de caráter corporativo.
  4. Em caso de sintomas, informar ao Departamento de Pessoal;
  5. Manter os princípios de sigilo da informação.

Fonte: Dr<sup>a</sup>. Patrícia Peck

### **ANEXO III**

#### **ORDEM DE SERVIÇO**

Esta Ordem de Serviço institui o teletrabalho em estrita obediência às orientações contidas no DECRETO Nº 40.546, DE 20 DE MARÇO DE 2020, e na PORTARIA Nº 18, DE 22 DE MARÇO DE 2020, no âmbito da L COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP.

Art. 1º Fica instituído o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, na forma e condições seguintes:

§ 1º A atividade desenvolvida de forma remota terá seu acompanhamento de acordo com o quadro do Anexo I da Instrução nº 144/2020;

§ 2º O empregado deverá dar ciência nas informações contidas no Anexo II da Instrução nº 144/2020;

§ 3º Caberá aos Chefes de Departamento, após ouvido o Diretor da Área:

I - identificar os empregados que poderão executar suas atividades na modalidade remota;

II - dar conhecimento ao empregado das regras e condições que serão aplicadas na modalidade de trabalho remoto;

III - habilitar o teletrabalho, viabilizando os recursos tecnológicos de suporte à atividade a ser desenvolvida remotamente;

IV - atribuir a atividade ao empregado;

V - avaliar o desempenho do empregado.

§ 4º Caberá ao empregado:

I - responder pela segurança das informações recebidas, produzidas ou alteradas por qualquer meio para o desenvolvimento da atividade;

II - relatar imediatamente ao Chefe de Divisão, de Departamento ou Diretor a que estiver vinculado, qualquer dificuldade encontrada na execução da atividade;

III - preencher o formulário referido no § 1º desta Ordem de Serviço, bem como a indicação do produto esperado da atividade;

IV - manter seus contatos devidamente atualizados.



Documento assinado eletronicamente por **ELZO BERTOLDO GOMES - Matr.0973333-7**, Diretor(a) Administrativo(a) da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, em 23/03/2020, às 13:59, 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.



Documento assinado eletronicamente por **EDGARD ANTONIO LEMOS ALVES - Matr.0973460-0**, Diretor(a) Jurídico(a) da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, em 23/03/2020, às 14:01, 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.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO ANTUNES LEMOS - Matr.0973458-9**, Diretor(a) de Urbanização da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, em 23/03/2020, às 14:02, 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.



Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIO NELSON ARAÚJO BRANDÃO - Matr.09734775**, Diretor(a) de Edificações da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, em 23/03/2020, às 14:06, 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.



Documento assinado eletronicamente por **CANDIDO TELES DE ARAUJO - Matr. 0973379-5**, Diretor(a) Presidente da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, em 23/03/2020, às 14:14, 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.



Documento assinado eletronicamente por **RUBENS DE OLIVEIRA PIMENTEL JÚNIOR - Matr.0973384-1**, Diretor(a) de Financeiro(a) da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, em 23/03/2020, às 14:30, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **37425678** código CRC= **787CB3BD**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Públicas - Lote B - Bairro Guará - CEP 70075-900 - DF

3403-2310

---

00112-00009549/2020-81

Doc. SEI/GDF 37425678