

III - tratar, lançar e justificar as ocorrências, geradas no SIREF, dos subordinados, no âmbito da sua competência;

IV - atestar, juntamente com a chefia mediata, e encaminhar à DIGEP, até o quinto dia útil do mês subsequente, os Espelhos de Ponto Eletrônico com a documentação comprobatória para conferência dos registros, no caso de servidores; e, no primeiro dia útil do mês subsequente, no caso de estagiários e de prestadores de serviços;

V - liquidar as horas excedentes caso o servidor não faça a compensação no prazo definido;

VI - responder em até 03 (três) dias úteis a solicitação de regularização de folha de frequência emitida pela DIGEP.

Art. 13. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas da Coordenação Administrativa da Subsecretaria de Administração Geral:

I - registrar e atualizar os dados cadastrais e os registros para fins de utilização dos registros automáticos em sistemas informatizados e/ou equipamentos eletrônicos do servidor, do estagiário e do prestador de serviço;

II - coordenar, monitorar, avaliar e promover o funcionamento e a gestão do SIREF;

III - controlar a entrega dos espelhos, no prazo estipulado, com as devidas assinaturas dos responsáveis;

IV - conferir os registros dos espelhos de ponto até o último dia útil do mês subsequente ao da entrega;

V - manter os arquivos dos espelhos de ponto;

VI - emitir solicitação de regularização de folha de frequência;

VII - propor e ministrar a capacitação aos usuários do SIREF;

VIII - lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, o regime de teletrabalho, o período de duração deste, os resultados ou consequências, e o que mais lhe for conveniente.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. No cumprimento da jornada de trabalho deverão ser observadas, além do disposto nesta Portaria, as normas que tratam do assunto, em especial, as contempladas no Decreto nº 29.018, de 02 de maio de 2008.

Art. 15. O servidor deverá, preferencialmente, agendar seu comparecimento a serviços médicos, odontológicos ou laboratoriais em horários que não coincidam com sua maior carga horária de trabalho.

§1º Em dia de juntada de atestado de comparecimento o servidor deverá, conforme o caso, cumprir a jornada de 06 (seis) ou de 08 (oito) horas e não fará jus a acumulação de horas nem a compensação das horas não cumpridas.

§2º O atestado de comparecimento abonará as horas habituais trabalhadas pelo servidor no turno matutino ou vespertino, conforme o caso, cabendo ao servidor complementar sua jornada diária no turno diverso ao do afastamento.

§3º O servidor em regime de sobreaviso deverá cumprir a jornada de 08 (oito) horas nos dias de comparecimento a serviços médicos, odontológicos ou laboratoriais.

Art. 16. Em dia de evento de capacitação ou atividade externa no interesse da administração, para fins de cumprimento da jornada diária, o servidor computará as horas do evento mais as horas trabalhadas na sua unidade administrativa.

Art. 17. Nos dias em que houver lançamento de ordem de serviço, o servidor não fará jus a acumulação de horas nem a compensação das horas não cumpridas.

Art. 18. Aos servidores participantes do teletrabalho não se aplica o regime de sobreaviso.

Art. 19. Até o dia 31 de agosto de 2021, os sistemas informatizados e equipamentos eletrônicos de controle de frequência de que trata esta Portaria serão utilizados em caráter experimental, paralelamente à coleta de assinatura em folhas de ponto, que prevalecerão para todos os fins até a referida data.

Parágrafo único. A implementação definitiva dos sistemas e equipamentos a que se refere o caput, bem como do efetivo início do banco de horas, dar-se-á em 1º de setembro de 2021.

Art. 20. A partir do dia 1º de setembro de 2021 será obrigatória o uso de crachá de identificação dos servidores, estagiários e colaboradores em exercício e atividade nas unidades da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal.

Art. 21. Os casos omissos e excepcionais serão deliberados pelo Secretário de Estado de Trabalho do Distrito Federal.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 35, de 20 de novembro de 2019.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THALES MENDES FERREIRA

CONTROLADORIA GERAL

CONSELHO DE GOVERNANÇA PÚBLICA

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 19 DE JULHO DE 2021 (*)

Dispõe sobre a divulgação da agenda de compromissos públicos pelos agentes públicos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal. O CONSELHO DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, coordenado pela CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos I, IV e V, do Decreto nº 39.736, de 28 de março de 2019, e tendo em vista o disposto no art. 14 do referido decreto, resolve:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a divulgação da agenda de compromissos públicos pelos agentes públicos ocupantes dos seguintes cargos:

I - Secretário de Estado;

II - de natureza política ou equivalentes;

III - de presidente de autarquias, fundações públicas, ou órgãos especializados; e

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - agenda de compromissos públicos: registro publicado em transparência ativa na página do órgão ou entidade em que devem constar todas as audiências, eventos públicos e reuniões governamentais de que participe a autoridade, ainda que realizadas por meios não presenciais;

II - particular: todo aquele que solicite audiência para tratar de interesse privado seu ou de terceiros, mesmo que ocupante de posto, cargo, emprego ou função pública;

III - agente político: detentor de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação;

IV - audiência: encontro entre particular e agente público, ou entre agentes públicos e políticos, para tratar de assunto inerente à atividade do órgão ou entidade;

V - evento público: atividade aberta ao público, geral ou específico, tais como congressos, seminários, convenções, solenidades, fóruns, conferências e similares;

VI - reunião governamental: encontro entre agentes públicos de diferentes órgãos ou entidades;

VII - despacho interno: encontro entre agentes públicos do próprio órgão ou entidade para tratar de assuntos internos; e

VIII - eventos político-eleitorais: eventos de natureza político-eleitoral dos quais participe a autoridade na condição de cidadão-eleitor, tais como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei.

Art. 3º Os agentes públicos mencionados nos incisos I a III do art. 1º desta resolução, deverão divulgar agendas de compromissos públicos com todas as audiências, eventos públicos e reuniões governamentais de que participem, ainda que realizadas por meios não presenciais.

§ 1º Deverão ser divulgadas na agenda de compromissos públicos as informações relativas à participação da autoridade em eventos e atividades custeadas por terceiros.

§ 2º Não são consideradas audiências as atividades finalísticas de atendimento ao público.

§ 3º Os agentes públicos deverão registrar em suas agendas quando não houver compromissos públicos ou informar os períodos utilizados para despachos internos.

§ 4º Os eventos político-eleitorais de que participe a autoridade deverão ser registrados em sua agenda de compromissos públicos, informando-se as condições de logística e financeiras de sua participação.

Art. 4º Para cada compromisso divulgado na agenda, deverão ser informados o nome do solicitante da audiência ou reunião governamental e o órgão ou entidade que representa, a descrição dos assuntos tratados, o local, a data, o horário e a lista de participantes, com exceção deste último requisito no caso dos eventos públicos.

§ 1º A agenda de compromissos públicos deverá ser divulgada diariamente, na rede mundial de computadores - internet.

§ 2º Os compromissos previamente agendados e que não ocorrerem deverão constar da agenda com a anotação de cancelamento.

§ 3º Compromissos realizados sem prévio agendamento e as alterações ocorridas nos compromissos previamente agendados, inclusive as relativas aos assuntos tratados, deverão ser registrados na agenda de compromissos públicos em até dois dias úteis após a sua realização.

§ 4º Todos os registros de compromissos deverão permanecer disponíveis para visualização, em transparência ativa, pelo período de dois anos.

§ 5º Vencido o prazo previsto no § 4º, todos os registros de compromissos deverão compor banco de dados acessível e em formato aberto.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor após decorridos trinta dias de sua publicação.

PAULO WANDERSON MOREIRA MARTINS
Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal

BRUNO SIGMARINGA SEIXAS
Secretário Executivo de Gestão Estratégica da Casa Civil

ANA PAULA CARDOSO DA SILVA
Secretária-Adjunta da Secretaria de Economia

MILTON R. NEVES
Secretário Executivo de Segurança Pública

JOSÉ RICARDO BAITELLO
Secretário-Adjunto Executivo de Saúde

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 151, de 11 de agosto de 2021, páginas 24 e 25