

DIÁRIO DA CÂMARA LEGISLATIVA

Órgão Oficial do Poder Legislativo do Distrito Federal

Ano XXVIII - 8ª Legislatura

DCL Nº 159 - Edição Extraordinária
Brasília, quinta-feira, 1 de agosto de 2019

Sumário

Seção 1

Redações Finais	3
Comunicados - Comissões.....	18

Seção 2

Atos	20
Atas de Reuniões	41



**CÂMARA
LEGISLATIVA**
DISTRITO FEDERAL

Mesa Diretora

Presidente: Deputado Rafael Prudente

Vice-Presidente: Deputado Delmasso

Primeiro Secretário: Deputado Iolando Almeida - Suplente: Deputado Jorge Vianna

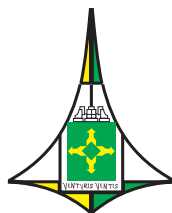
Segundo Secretário: Deputado Robério Negreiros - Suplente: Deputado Roosevelt Vilela

Terceiro Secretário: Deputado João Cardoso - Suplente: Deputada Jaqueline Silva

Corregedor: Deputado José Gomes

Ouvidor: Deputado Daniel Donizet

Procuradora Especial da Mulher: Deputada Júlia Lucy



COMISSÕES PERMANENTES

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Reginaldo Sardinha Vice-Presidente: Martins Machado Daniel Donizet Roosevelt Vilela Prof. Reginaldo Veras	João Cardoso Delmasso Robério Negreiros Hermeto Cláudio Abrantes

COMISSÃO DE ECONOMIA, ORÇAMENTO E FINANÇAS	
Titulares	Suplentes
Presidente: Agaciel Maia Vice-Presidente: José Gomes Eduardo Pedrosa Jaqueline Silva Júlia Lucy	Telma Rufino Roosevelt Vilela Daniel Donizet Iolando Almeida Leandro Grass

COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS	
Titulares	Suplentes
Presidente: Martins Machado Vice-Presidente: José Gomes Iolando Almeida Fábio Felix Leandro Grass	Delmasso Robério Negreiros Jorge Vianna Arlete Sampaio Júlia Lucy

COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	
Titulares	Suplentes
Presidente: Chico Vigilante Lula da Silva Vice-Presidente: João Cardoso Jorge Vianna Valdelino Barcelos Cláudio Abrantes	Agaciel Maia Reginaldo Sardinha Hermeto Eduardo Pedrosa Prof. Reginaldo Veras

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA, ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR	
Titulares	Suplentes
Presidente: Fábio Felix Vice-Presidente: Agaciel Maia Leandro Grass João Cardoso Iolando Almeida	Chico Vigilante Lula da Silva Robério Negreiros José Gomes Martins Machado Valdelino Barcelos

COMISSÃO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	
Titulares	Suplentes
Presidente: Hermeto Vice-Presidente: Valdelino Barcelos Cláudio Abrantes Roosevelt Vilela Arlete Sampaio	João Cardoso Martins Machado Eduardo Pedrosa José Gomes Chico Vigilante Lula da Silva

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E CULTURA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Jorge Vianna Vice-Presidente: Telma Rufino Delmasso Prof. Reginaldo Veras Arlete Sampaio	Iolando Almeida Jaqueline Silva Valdelino Barcelos Hermeto Fábio Felix

COMISSÃO DE SEGURANÇA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Roosevelt Vilela Vice-Presidente: Telma Rufino Robério Negreiros Chico Vigilante Lula da Silva Hermeto	José Gomes Jaqueline Silva Agaciel Maia Fábio Felix Reginaldo Sardinha

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	
Titulares	Suplentes
Presidente: Eduardo Pedrosa Vice-Presidente: Jaqueline Silva Delmasso Robério Negreiros Júlia Lucy	Jorge Vianna Agaciel Maia Martins Machado Valdelino Barcelos Leandro Grass

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE	
Titulares	Suplentes
Presidente: Jaqueline Silva Vice-Presidente: Leandro Grass Martins Machado Robério Negreiros Agaciel Maia	Telma Rufino Júlia Lucy Delmasso Reginaldo Sardinha Eduardo Pedrosa

COMISSÃO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Valdelino Barcelos Vice-Presidente: Reginaldo Sardinha Eduardo Pedrosa Roosevelt Vilela Daniel Donizet	Delmasso João Cardoso Iolando Almeida Jaqueline Silva Jorge Vianna

atualizado em 25/06/2019

8ª Legislatura

Deputado Agaciel Maia
Deputada Arlete Sampaio
Deputado Chico Vigilante Lula da Silva
Deputado Cláudio Abrantes
Deputado Daniel Donizet
Deputado Delmasso
Deputado Eduardo Pedrosa
Deputado Fábio Felix
Deputado Hermeto
Deputada Iolando Almeida
Deputada Jaqueline Silva
Deputado João Cardoso

Deputado Jorge Vianna
Deputada José Gomes
Deputada Júlia Lucy
Deputado Leandro Grass
Deputado Martins Machado
Deputado Prof. Reginaldo Veras
Deputado Rafael Prudente
Deputado Reginaldo Sardinha
Deputado Robério Negreiros
Deputado Roosevelt Vilela
Deputada Telma Rufino
Deputado Valdelino Barcelos

Seção 1

Redações Finais

PROJETO DE LEI Nº 1.640, DE 2017

REDAÇÃO FINAL

Institui a Política de Prevenção de Acidentes e de Violência em Âmbito Escolar na Rede Pública e Particular de Ensino do Distrito Federal e dá outras providências.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL decreta:

Art. 1º Fica instituída a Política de Prevenção de Acidentes e de Violência em Âmbito Escolar na Rede Pública e Particular de Ensino do Distrito Federal, que se rege pelo disposto nesta Lei.

Art. 2º A Política de Prevenção de Acidentes e de Violência em Âmbito Escolar na Rede Pública e Particular de Ensino do Distrito Federal tem como objetivo promover a proteção da criança e do adolescente em ambiente escolar.

Art. 3º A Política de Prevenção de Acidentes e de Violência em Âmbito Escolar na Rede Pública e Particular de Ensino do Distrito Federal deve pautar-se pelas seguintes diretrizes:

I – promoção do respeito à garantia dos direitos da criança e do adolescente no âmbito da família, da sociedade e do Estado;

II – desenvolvimento de ações voltadas à preservação da imagem e da identidade da criança e do adolescente, respeitando-se sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, em atendimento ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

III – implementação de oficinas, palestras e seminários com abordagem em direitos das crianças e dos adolescentes com base no ECA;

IV – promoção de mecanismos eficientes de reinserção na sociedade e acompanhamento psicológico da criança e do adolescente vítimas de violência sexual;

V – priorização na contratação e especialização de profissionais de psicopedagogia;

VI – realização de diagnóstico da ocorrência de casos de violência escolar com o fim de viabilizar a elaboração de dados estatísticos;

VII – capacitação em primeiros socorros dos profissionais da rede de ensino público e privado do Distrito Federal;

VIII – realização de parcerias entre os sistemas de saúde, educação e assistência social com o objetivo de criar protocolo integrado e informatizado contendo histórico da criança e do adolescente;

IX – promoção do alinhamento dos fluxos de comunicação de todos os integrantes da rede de proteção de forma a possibilitar que todos os integrantes da rede conheçam as atribuições uns dos outros;

X – promoção de campanhas sistemáticas de conscientização para prevenção, combate e enfrentamento de situações de violência contra crianças e adolescentes, utilizando redes, fóruns, comissões, protocolos e conselhos;

XI – promoção do fortalecimento das competências familiares em relação a proteção integral e educação em direitos humanos de crianças e adolescentes;

XII – capacitação de equipe interdisciplinar para atendimento de crianças e adolescentes vítimas de violência sexual;

XIII – desenvolvimento de programas e ações de inteligência e articulação entre professores, alunos e pais em prol da prevenção da ocorrência de acidentes e violência em âmbito escolar;

XIV – integração entre as redes de ensino público e particular do Distrito Federal e a rede de proteção dos direitos da criança e do adolescente;

XV – apoio e empenho do poder público à pesquisa e ao desenvolvimento científico e tecnológico voltados às análises que auxiliem e contribuam para a redução de acidentes e violência no âmbito escolar;

XVI – participação dos órgãos públicos, assim como da sociedade civil, na formulação, definição e controle das ações da política de que trata esta Lei, em especial:

- a) Poder Legislativo distrital;
- b) Delegacia de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) rede de ensino público e privado do Distrito Federal;
- d) rede de proteção dos direitos da criança e do adolescente;
- e) institutos de identificação, de medicina social e de criminologia;
- f) Ministério Público;
- g) Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- h) Defensoria Pública;
- i) conselhos tutelares;

XVII – desenvolvimento de sistema de informações, transferência de dados e comunicação em rede entre os diversos órgãos envolvidos, principalmente os policiais, de modo a otimizar a apuração dos casos de violência ou acidentes ocorridos em âmbito escolar.

Art. 4º A autoridade pública responsável pelo órgão local de segurança pública, ao ser informada ou notificada da ocorrência de acidentes ou de violência em ambiente escolar envolvendo crianças ou adolescentes, deve adotar de imediato todas as providências visando à comunicação dos fatos às demais autoridades competentes.

§ 1º Nos casos de violência ou acidentes em âmbito escolar, além das

providências referidas no *caput*, a investigação e a busca devem ser realizadas imediatamente após a notificação da autoridade, nos termos da Lei federal nº 11.259, de 30 de dezembro de 2005, devendo-se proceder da mesma forma nos casos de pessoas com deficiência física, mental ou sensorial, entre outras.

§ 2º Uma vez iniciada a apuração de acidentes e violência em âmbito escolar, em nenhuma hipótese ela é interrompida, o que somente ocorre após seu desfecho, devendo o poder público envidar todos os esforços até a solução dos fatos, podendo inclusive responsabilizar autoridades e agentes nos casos em que seja constatada omissão.

Art. 5º Para efeito da disponibilização e divulgação de casos de acidentes e de violência em âmbito escolar constatados, a autoridade pública responsável faz imediata comunicação, por meio de nota, aos órgãos de imprensa locais e demais órgãos competentes.

Art. 6º Algumas medidas devem ser adotadas como forma de prevenção a ocorrência de acidentes:

I – todas as escadas devem ter corrimão e eles devem ser verificados periodicamente, para garantir que estejam fixos e em perfeitas condições;

II – devem ser colocadas setinhas amarelas coladas no chão indicando o lado de subida e de descida, para evitar encontrões na escada quando os alunos sobem e descem correndo;

III – o conserto de portas e janelas em vidro deve ser providenciado rapidamente e a área devidamente isolada;

IV – a manutenção de luzes de emergência deve estar em dia;

V – os extintores de incêndio devem estar colocados conforme as orientações do corpo de bombeiros;

VI – as saídas de emergência do prédio devem estar bem sinalizadas e sempre livres de obstáculos, para que seu acesso seja fácil;

VII – deve haver sinalização adequada em quadras esportivas, laboratórios e banheiros;

VIII – deve ser colocado, em lugar de fácil visualização, o número de telefones de emergência e do disque 100.

Art. 7º As redes de ensino público e privado do Distrito Federal, quando criarem suas Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e de Violência em Âmbito Escolar – CIPAVE, devem observar as condições e situações de risco de acidentes e violência no âmbito escolar e nos arredores da escola, solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes, discutir os acidentes e a violência ocorrida e solicitar medidas que previnam a repetição de eventos semelhantes.

Art. 8º As CIPAVE, de que trata o art. 7º, desenvolvem trabalho de prevenção de acidentes e violência, não só na escola, mas também no lar, no trânsito, na comunidade em geral, com o objetivo de estimular a prevenção de

acidentes e de violência escolar na comunidade escolar e especificamente de:

I – identificar os locais de maior risco de acidentes no âmbito escolar e arredores, fazendo mapeamento deles;

II – definir a frequência e a gravidade dos acidentes e da violência na comunidade escolar;

III – averiguar circunstâncias e causas de acidentes e violência na escola;

IV – planejar e recomendar medidas de prevenção e acompanhar a sua execução;

V – estimular o interesse em segurança na comunidade escolar;

VI – colaborar com a fiscalização e a observância dos regulamentos e das instruções relativas à limpeza e à conservação do prédio, das instalações e dos equipamentos;

VII – promover programas de prevenção de acidentes e violência;

VIII – promover treinamento e atualização para os componentes da CIPAVE;

IX – realizar, semestralmente, estudo estatístico dos acidentes e da violência, divulgando-o na comunidade e comunicando-o às autoridades competentes.

Art. 9º A CIPAVE é composta por representantes dos alunos, dos pais, dos professores, da direção da escola e dos funcionários, respeitada a paridade, com previsão de 1 suplente para cada um dos titulares, sendo o número de representantes e suas atribuições, bem como o seu funcionamento, regulamentados pelo Poder Executivo.

Art. 10. Fica criado o Dia Distrital de Prevenção de Acidentes e Violência Escolar, a ser comemorado anualmente, na data equivalente à data de sanção desta Lei.

Parágrafo único. A comemoração do Dia Distrital de Prevenção de Acidentes e de Violência Escolar é precedida de uma semana de discussão, no âmbito das escolas públicas e privadas, acerca dos temas objeto desta Lei.

Art. 11. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, estabelecendo as normas necessárias à sua implementação e cumprimento, bem como regulamentando o funcionamento das CIPAVE.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 18 de junho de 2019.

PROJETO LEI Nº 31, DE 2019

REDAÇÃO FINAL

Assegura a participação de representantes dos setores produtivos industrial, comercial, de serviços, de ciência e de tecnologia em conselhos e demais órgãos de deliberação coletiva e dá outras providências.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL decreta:

Art. 1º Em cada órgão de deliberação coletiva instituído pelo poder público, deve ser assegurada a participação de pelo menos 1 representante da classe trabalhadora e 1 representante da classe empresarial.

§ 1º É obrigatória a observância da paridade de representação entre a classe trabalhadora e o setor empresarial.

§ 2º As indicações dos representantes previstos nesta Lei devem ser feitas pelas respectivas entidades sindicais e empresariais, segundo a forma e os critérios definidos em regulamento.

§ 3º O disposto nesta Lei aplica-se, no que couber, aos conselhos de administração das entidades públicas.

§ 4º Para os efeitos desta Lei, são consideradas como pertencentes à classe empresarial as categorias econômicas representadas pela Federação das Indústrias do Distrito Federal – Fibra e Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Distrito Federal – Fecomércio-DF.

Art. 2º Os representantes do setor produtivo estão sujeitos a todos os critérios e exigências para o cargo de conselheiro de administração previstos em lei e no estatuto da respectiva empresa, fundo ou órgão.

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

Sala das Sessões, 26 de junho de 2019.

PROJETO LEI Nº 122, DE 2019

REDAÇÃO FINAL

Institui a Política de Manutenção e Conservação de Barragens – PMCB/DF no Distrito Federal e dá outras providências.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL decreta:

Art. 1º Fica instituída a Política de Manutenção e Conservação de Barragens no Distrito Federal, também denominada PMCB/DF.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, compreende-se por barragem qualquer estrutura em curso permanente ou temporário de água para fins de contenção ou acumulação de substâncias líquidas ou de misturas de líquidos e sólidos, compreendendo o barramento e as estruturas associadas.

Art. 2º São objetivos da PMCB/DF:

I – garantir a observância de padrões de segurança de barragens de maneira a reduzir a possibilidade de acidente e suas consequências;

II – regulamentar as ações de segurança a serem adotadas nas fases de planejamento, projeto, construção, primeiro enchimento e primeiro vertimento, operação, desativação e usos futuros de barragens no território do Distrito Federal;

III – promover o monitoramento e o acompanhamento das ações de segurança empregadas pelos responsáveis por barragens;

IV – criar condições para que se amplie o universo de controle de barragens pelo poder público, com base em fiscalização, orientação e correção das ações de segurança;

V – coligir informações que subsidiem o gerenciamento da segurança de barragens pelos órgãos competentes do Poder Executivo;

VI – estabelecer conformidades de natureza técnica que permitam a avaliação da adequação aos parâmetros estabelecidos pelo Poder Executivo;

VII – fomentar a cultura de segurança de barragens e gestão de riscos;

VIII – assegurar, com a máxima prioridade, a proteção à fauna, à flora e às comunidades localizadas nas proximidades das barragens.

Art. 3º É responsável legal pela segurança da barragem o agente privado ou governamental com direito real sobre as terras onde se localizam a barragem e o reservatório ou que explore a barragem para benefício próprio ou da coletividade.

Art. 4º São instrumentos da PMCB/DF:

I – o sistema de classificação de barragens por categoria de risco e por dano potencial associado;

II – o plano de segurança de barragem;

III – o relatório de segurança de barragens;

IV – o plano de ação de emergência – PAE, quando exigido.

§ 1º Os instrumentos indicados neste artigo têm o conteúdo mínimo definido na Lei federal nº 12.334, de 20 de setembro de 2010, e nas resoluções específicas da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa.

§ 2º A obrigatoriedade de elaboração e atualização dos instrumentos deve ser estabelecida pelo órgão fiscalizador.

Art. 5º A PMCB/DF deve contar com plano de segurança de barragens, instrumento de implantação obrigatória pelos agentes de que trata o art. 3º.

Parágrafo único. O objetivo do plano de segurança de barragens é auxiliar o agente público ou privado na gestão da segurança da barragem.

Art. 6º O plano de segurança de barragens deve conter dados técnicos da barragem, especialmente os de construção, operação e manutenção e o panorama do estado atual da segurança, obtido por meio das inspeções realizadas pelo responsável legal público ou particular.

§ 1º O plano de que trata o *caput* deve servir como ferramenta de planejamento de gestão da segurança da barragem.

§ 2º A revisão periódica, parte integrante do plano, tem o objetivo de verificar regularmente o estado geral de segurança da barragem e deve indicar as

ações a serem adotadas pelo responsável pela barragem para manutenção da segurança.

§ 3º O responsável técnico pelo plano de segurança de barragens e pela revisão periódica deve ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com atribuições profissionais para projeto, construção, operação ou manutenção de barragens de terra, de concreto ou de outros materiais.

§ 4º O plano de segurança de barragens deve ser atualizado em decorrência das inspeções regulares e especiais e das revisões periódicas de segurança da barragem, incorporando suas exigências e recomendações.

§ 5º O plano de segurança de barragens deve estar disponível no próprio local da barragem, bem como no órgão competente do Poder Executivo.

Art. 7º A implementação e execução da PMCB/DF devem observar o disposto na Lei federal nº 12.334, de 2010.

Art. 8º Considera-se infração, para os efeitos desta Lei, toda conduta omissiva ou comissiva a que a lei comine uma sanção.

Art. 9º Considera-se infrator aquele que desobedecer às suas disposições, podendo ser ele pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que cometa uma infração.

Art. 10. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o infrator se sujeita às seguintes sanções, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – embargo parcial ou total da barragem;
- IV – interdição parcial ou total da barragem;
- V – descomissionamento.

§ 1º A advertência é a sanção pela qual o infrator é advertido pelo cometimento de infração verificada em barragem e em que se estabelece prazo para sanar a irregularidade.

§ 2º O prazo a ser estabelecido em advertência para sanar a irregularidade é de até 30 dias, prorrogável por iguais períodos, desde que justificadamente.

§ 3º No caso de responsável privado, as multas são aplicadas com base nos seguintes valores:

- I – R\$1.000,00;
- II – de R\$1.001,00 a R\$3.000.000,00, no caso de reincidência.

§ 4º No caso de responsável governamental, aplicam-se as sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurando-se-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 5º Os valores das multas de que trata o § 3º são reajustados anualmente com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 11. Esta Lei deve ser regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de 90 dias contados da data de sua publicação, oportunidade em que serão apontados os órgãos responsáveis por sua aplicação e fiscalização.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 26 de junho de 2019.

PROJETO LEI Nº 381, DE 2019

REDAÇÃO FINAL

Dispõe sobre o direito de saúde e segurança aos integrantes ativos e inativos das carreiras da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar, da Polícia Civil, dos Agentes de Atividades Penitenciárias e dos Agentes Socioeducativos do Distrito Federal e dá outras providências.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL decreta:

Art. 1º Fica instituído o direito de saúde e segurança aos integrantes ativos e inativos das carreiras da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar, da Polícia Civil, dos Agentes de Atividades Penitenciárias e dos Agentes Socioeducativos do Distrito Federal.

Art. 2º Na atenção à saúde dos servidores de que trata esta Lei, devem ser observados:

I – realização de avaliação em saúde multidisciplinar periódica, considerando as especificidades das atividades realizadas por cada servidor, incluindo exames clínicos e laboratoriais;

II – acesso ao atendimento em saúde mental, de forma a viabilizar o enfrentamento da depressão, do estresse e de outras alterações psíquicas;

III – desenvolvimento de programas de acompanhamento e tratamento dos servidores envolvidos em ações com resultado letal ou alto nível de estresse;

IV – implementação de políticas de prevenção, apoio e tratamento do alcoolismo, do tabagismo ou de outras formas de drogadição e dependência química;

V – desenvolvimento de programas de prevenção ao suicídio, disponibilizando atendimento psiquiátrico e núcleos terapêuticos de apoio e divulgação de informações sobre o assunto;

VI – estímulo à prática regular de exercícios físicos, garantindo a adoção de mecanismos que permitam o cômputo de horas de atividade física como parte da jornada semanal de trabalho;

VII – elaboração de cartilhas voltadas à reeducação alimentar como forma de diminuição de condições de risco à saúde.

Art. 3º São objetivos do direito instituído por esta Lei:

I – atuação preventiva em relação a acidentes ou doenças relacionadas aos processos laborais por meio de mapeamento de riscos inerentes à atividade;

II – acompanhamento psicológico e psiquiátrico do servidor, com tratamento individualizado a cada situação;

III – aprofundamento e sistematização dos conhecimentos epidemiológicos de doenças ocupacionais entre militares da segurança pública;

IV – mitigação dos riscos e danos a saúde e segurança;

V – melhoria das condições de trabalho dos servidores de segurança pública para prevenir ou evitar a morte prematura ou a incapacidade total ou parcial para o trabalho;

VI – criação de dispositivos de transmissão e de formação em temas de segurança, saúde e higiene, com periodicidade regular, por meio de eventos de sensibilização, palestras e inclusão de disciplinas nos cursos regulares das instituições.

Parágrafo único. Os profissionais encarregados do acompanhamento psicológico e psiquiátrico de que trata o inciso II definem, individualmente, a forma de tratamento mais adequada a cada caso.

Art. 4º São objeto de atenção especial do direito instituído por esta Lei:

I – as jornadas de trabalho;

II – a proteção à maternidade;

III – o trabalho noturno;

IV – os equipamentos de proteção individual;

V – o trabalho em ambiente de risco ou insalubre;

VI – a higiene de alojamentos, banheiros e unidades de conforto para os servidores;

VII – a segurança no processo de trabalho.

Art. 5º O resultado do mapeamento previsto no art. 3º, I, enseja a realização de programa de prevenção a riscos ambientais, com implantação de medidas para seu controle e monitoramento.

Art. 6º Fica assegurado o fornecimento de equipamentos de proteção individual aos profissionais de segurança pública, em quantidade e qualidade adequadas, garantindo-se sua reposição permanente, considerados o desgaste e os prazos de validade.

§ 1º O fornecimento dos equipamentos de proteção individual deve ser acompanhado de formação e treinamento continuado quanto ao seu uso correto,

para prevenir as consequências de seu uso continuado e outras doenças profissionais ocasionadas por esforço repetitivo.

§ 2º Os equipamentos de proteção individual fornecidos devem contemplar as diferenças de gênero e de compleição física.

Art. 7º Devem ser asseguradas às servidoras gestantes ou lactantes instalações físicas e equipamentos individuais, considerando-se suas especificidades.

Art. 8º Os veículos utilizados no exercício profissional e as instalações em todas as instituições devem possuir adequação, manutenção e permanente renovação com ênfase para as condições de segurança, higiene, saúde e ambiente de trabalho.

Art. 9º As despesas com a execução desta Lei correm à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessário, devendo as previsões futuras destinar recursos específicos para o seu fiel cumprimento.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 11 de junho de 2019.

PROJETO LEI Nº 442, DE 2019

REDAÇÃO FINAL

Dispõe sobre pontos de apoio para caminhoneiros nas vias de acesso das regiões administrativas do Distrito Federal.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL decreta:

Art. 1º As vias de acesso das regiões administrativas do Distrito Federal devem contar com pontos de apoio destinados aos caminhoneiros.

Parágrafo único. O ponto de apoio de que trata o *caput* é denominado de "Ponto do Caminhoneiro".

Art. 2º Os pontos de apoio referidos no art. 1º devem conter:

I – pavimentação;

II – iluminação pública;

III – dimensões suficientes para comportar sanitários masculinos e femininos, chuveiros individuais, vestiários e uma sala para apoio e descanso do caminhoneiro;

IV – saneamento básico.

Parágrafo único. As despesas são enquadradas no programa infraestrutura e sustentabilidade socioambiental e no programa gestão, manutenção e serviço ao Estado, até o limite da dotação orçamentária consignada em orçamento vigente, sob

a égide da Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Art. 3º A manutenção, conservação e administração dos pontos de apoio dão-se pela entidade sindical representativa da categoria, mediante permissão de uso do Poder Executivo.

Art. 4º Fica facultado para o Poder Público executar, de forma direta ou indireta, as obras necessárias mediante regime de parceria com a iniciativa privada.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará as condições de execução dos serviços, as vantagens e os encargos recíprocos.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correm por conta da seguinte dotação orçamentária: 15.451.6210.1110.0265.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 dias, a contar de sua publicação.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 26 de junho de 2019.

PROJETO LEI Nº 483, DE 2019

REDAÇÃO FINAL

Dispõe sobre a utilização e a proteção da vegetação nativa do Bioma Cerrado no Distrito Federal e dá outras providências.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL decreta:

Art. 1º A conservação, a proteção, a regeneração e a utilização sustentável da vegetação do Bioma Cerrado no Distrito Federal e de seus ecossistemas observam o disposto nesta Lei e na legislação ambiental vigente.

Art. 2º O Bioma Cerrado é um complexo vegetacional predominantemente savânico que apresenta as seguintes fitofisionomias:

I – formações florestais: mata ciliar, mata de galeria, mata seca, cerradão;

II – formações savânicas: cerrado *stricto sensu* (cerrado denso, cerrado típico, cerrado ralo, cerrado rupestre), parque de cerrado, palmeiral, vereda;

III – formações campestres: campo sujo, campo rupestre, campo limpo.

§ 1º Para efeitos desta Lei, são considerados os diferentes estágios sucessionais de regeneração das fitofisionomias do Cerrado, classificados em inicial, médio e avançado, a serem detalhados em resolução do Conselho do Meio Ambiente do Distrito Federal – Conam-DF.

§ 2º A caracterização dos estágios sucessionais das fitofisionomias do Bioma Cerrado leva em consideração:

I – levantamento histórico de uso e ocupação da área nos últimos 10 anos;

II – mapeamento quali-quantitativo em áreas de cerrado;

III – levantamento da estrutura e composição das fitofisionomias, com lista das espécies vegetais ocorrentes.

§ 3º As fitofisionomias, em qualquer estágio de regeneração do Bioma Cerrado, não perdem a sua classificação, independentemente da ocorrência de incêndios, desmatamento ou qualquer outro tipo de intervenção não autorizada.

§ 4º Verificada a existência de 2 ou mais estágios de regeneração na mesma área objeto de análise, onde se constate a impossibilidade de individualização, é aplicado o critério correspondente ao estágio mais avançado.

Art. 3º Consideram-se, para efeitos desta Lei:

I – utilidade pública:

a) as atividades de segurança nacional, de segurança pública e de proteção sanitária;

b) as obras essenciais de infraestrutura destinadas aos serviços públicos de saúde, comunicação, transporte, saneamento e energia;

c) a pesquisa arqueológica;

d) as atividades que proporcionem melhorias na proteção das funções ambientais das áreas de preservação permanente ou outras áreas legalmente protegidas;

e) outras atividades similares devidamente caracterizadas e motivadas em procedimento administrativo próprio, quando inexistir alternativa técnica e locacional ao empreendimento proposto;

II – interesse social:

a) as atividades imprescindíveis à proteção da integridade da vegetação nativa, compreendidas a prevenção, o combate e o controle do fogo, o controle da erosão, a erradicação de plantas invasoras e a proteção de plantios com espécies nativas, de acordo com o estabelecido pelo órgão ambiental competente;

b) o manejo agroflorestal, ambientalmente sustentável, praticado na pequena propriedade ou posse rural familiar, desde que não descaracterize a cobertura vegetal nativa ou impeça sua recuperação, além de não prejudicar a função ecológica da área;

c) as atividades de pesquisa e extração de areia, argila, saibro e cascalho, outorgadas pela autoridade competente;

III – atividades eventuais ou de baixo impacto ambiental:

a) abertura de pequenas vias de acesso interno e suas pontes e pontilhões, quando necessárias à travessia de um curso d'água, ao acesso de pessoas e animais para a obtenção de água ou à retirada de produtos oriundos das atividades de manejo agroflorestal sustentável;

b) instalações necessárias a captação e condução de água e efluentes tratados, desde que comprovada a outorga do direito de uso da água, quando couber;

c) implantação de trilhas para o desenvolvimento do ecoturismo;

d) construção de rampa de lançamento de barcos e pequeno ancoradouro;

e) construção e manutenção de cercas na propriedade;

f) pesquisa científica relativa a recursos ambientais, respeitados outros requisitos previstos na legislação aplicável;

g) coleta de produtos não madeireiros para fins de subsistência e produção de mudas, como sementes, castanhas e frutos, respeitada a legislação específica de acesso a recursos genéticos;

h) plantio de espécies nativas produtoras de frutos, sementes, castanhas e outros produtos vegetais, desde que não implique supressão da vegetação existente nem prejudique a função ambiental da área;

i) exploração agroflorestal e manejo florestal sustentável, comunitário e familiar, incluindo a extração de produtos florestais não madeireiros, desde que não descaracterizem a cobertura vegetal nativa existente nem prejudiquem a função ambiental da área;

j) outras ações ou atividades similares reconhecidas como eventuais e de baixo impacto ambiental em ato do Conam-DF.

Art. 4º A conservação, proteção, recuperação e uso sustentável da vegetação nativa do Bioma Cerrado visam promover o desenvolvimento sustentável do Distrito Federal, bem como:

I – promover a proteção e a recuperação de áreas degradadas;

II – combater a fragmentação de habitats;

III – favorecer a integridade dos mananciais de água e as boas condições de conservação do solo, entre outros serviços ambientais a serem assegurados;

IV – atuar no cumprimento dos objetivos da Política Distrital de Meio Ambiente, bem como da Convenção sobre Diversidade Biológica, em especial das Metas de Aichi;

V – compatibilizar as atividades socioeconômicas públicas e privadas com a capacidade de suporte dos ecossistemas naturais;

VI – promover a conservação e o uso sustentável da biodiversidade e a proteção dos ecossistemas do Cerrado, valorizando sua importância social, ambiental e econômica;

VII – adequar os sistemas de produção a critérios de sustentabilidade social e ambiental;

VIII – fortalecer a assistência técnica às comunidades tradicionais e aos agricultores familiares do Cerrado;

IX – fortalecer a participação da sociedade na gestão ambiental do Bioma e promover políticas públicas quanto ao uso sustentável dos recursos naturais do Cerrado;

X – incentivar o pagamento por serviços ambientais para os pequenos proprietários rurais;

XI – fortalecer o Sistema Distrital de Unidades de Conservação.

§ 1º O pagamento de incentivos econômicos com recursos públicos não se aplica às áreas de preservação permanente e reserva legal, nem pode ser concedido a produtor não inscrito no Cadastro Ambiental Rural ou que não tenha cumprido as determinações dos programas de regularização ambiental previstos na Lei federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012.

§ 2º Para alcance dos objetivos previstos no *caput*, o poder público deve promover a gestão integrada da biodiversidade, dos recursos hídricos e do solo e o disciplinamento da ocupação rural e urbana, de forma a harmonizar o crescimento socioeconômico com a manutenção do equilíbrio ecológico.

Art. 5º O corte ou a supressão da vegetação nativa somente é autorizada em caso de utilidade pública, interesse social, atividade de baixo impacto ambiental, ou após os procedimentos de licenciamento ambiental, resguardadas as áreas de desenvolvimento produtivo – ADP, instituídas no Zoneamento Ecológico-Econômico do Distrito Federal – ZEE-DF, aprovado pela Lei nº 6.269, de 29 de janeiro de 2019, e está condicionada a compensação ambiental.

Art. 6º O desenvolvimento de atividades agroextrativistas dentro ou fora das unidades de conservação não pode comprometer a conservação dos ecossistemas explorados e das espécies nativas sujeitas à exploração.

Art. 7º O poder público deve incentivar a conservação em terras privadas no Cerrado por meio de:

I – apoio à implantação de reservas particulares do patrimônio natural – RPPN;

II – implantação do Cadastro Ambiental Rural, previsto na Lei federal nº 12.651, de 2012;

III – fortalecimento do sistema de assistência técnica e extensão rural, em especial dos programas de agroecologia e agricultura orgânica;

IV – instituição de política de pagamento por serviços ambientais – PSA;

V – fomento ao turismo rural, ecológico, histórico e cultural sustentável;

VI – apoio técnico e financeiro à implantação de viveiros de mudas de espécies nativas;

VII – criação de linhas de crédito para agricultores familiares que desenvolvam atividades de agroecologia e agricultura orgânica.

Art. 8º Os remanescentes de vegetação do Bioma Cerrado, em qualquer de suas fisionomias, cuja supressão seja vedada em decorrência desta Lei e que excedam o percentual destinado a compor a reserva legal do imóvel em que se

localizam podem ser utilizados para a compensação de reserva legal de outros imóveis, nos termos da Lei federal nº 12.651, de 2012.

Art. 9º Nas áreas urbanas, a supressão da vegetação do Bioma Cerrado para parcelamento do solo ou qualquer edificação, observado o disposto no Plano de Ordenamento Territorial – PDOT, aprovado pela Lei Complementar nº 803, de 25 de abril de 2009, e atualizado pela Lei Complementar nº 854, de 15 de outubro de 2012, e o ZEE/DF, aprovado pela Lei nº 6.269, de 2019, e demais normas aplicáveis, depende de prévia autorização do órgão ambiental competente e deve atender os seguintes requisitos:

I – preservação da vegetação nativa em área correspondente a no mínimo 20% da área da propriedade;

II – preservação de no mínimo 30% da área do fragmento de vegetação nativa existente na propriedade, no caso de estágio inicial de regeneração, e de no mínimo 50% da área do fragmento de vegetação nativa existente na propriedade, no caso de estágio médio de regeneração, respeitado o disposto no inciso I;

III – averbação à margem da matrícula do imóvel correspondente da vegetação remanescente como área verde, sendo essa providência dispensada quando a área for inferior a 1.000 metros quadrados;

IV – novos empreendimentos devem ser implantados, preferencialmente, em áreas já desmatadas ou altamente degradadas, respeitando o que determina o ZEE/DF.

Parágrafo único. Podem ser incluídas, nas áreas verdes, as áreas de preservação permanente definidas no art. 12 da Lei federal nº 12.651, de 2012.

Art. 10. Estão dispensadas de autorização para supressão de vegetação nativa, nos termos do disposto nesta Lei, a supressão de vegetação nativa em lotes de parcelamentos urbanos já licenciados e que tenham assinado o Termo de Compromisso de Compensação Florestal – TCCF ou realizado a compensação florestal para toda a gleba, inclusive para instalação de infraestrutura e ocupação das unidades imobiliárias.

Art. 11. A ação ou omissão das pessoas físicas ou jurídicas que importe na inobservância dos preceitos desta Lei e de seus regulamentos ou que resulte em danos à flora, à fauna e aos demais atributos do Bioma Cerrado fica sujeita às sanções previstas em lei, em especial as da Lei federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 26 de junho de 2019.

Comunicados - Comissões

**1ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 8ª LEGISLATURA
REUNIÃO DO COLÉGIO DE LÍDERES,
EM 1 DE AGOSTO DE 2019**

LOCAL: Sala da Presidência da Câmara Legislativa do Distrito Federal

INÍCIO: 10h

TÉRMINO: 11h

RESUMO DAS DELIBERAÇÕES

1. ACORDO PARA VOTAÇÃO

- a. Projeto de Decreto Legislativo do Poder Executivo (Mens. nº 165/2019) que "Solicita Homologação dos Convênios de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS nº 10/14; 28/19; 23/90; 38/01; 113/06; 10/07; 53/07 e 38/12 (deficiência física, visual, mental e autista)". **Acordo para votação na Sessão Ordinária de hoje, dia 1 de agosto de 2019 (quinta-feira).**
- b. Discussão sobre a Oitiva do Presidente e Vice-Presidente da Junta Comercial nos termos do parágrafo único do art. 12 da Lei nº 6.315/2019 (art. 227 do RICL). **Acordo para leitura da mensagem e apreciação na próxima semana.**

Reunião do Colégio de Líderes

01 de agosto de 2019

PRESENCAS

QTD	DEPUTADOS	PARTIDOS	BLOCOS	ASSINATURAS
1.	MARTINS MACHADO	PRB, PROS e PP	BLOCO DF ACIMA DE TUDO	
2.	EDUARDO PEDROSA	PTC, PODEMOS e PSC	BLOCO AVANÇA DF	
3.	ROOSEVELT VILELA	PSB e PTB	BLOCO BRASÍLIA EM EVOLUÇÃO	
4.	CHICO VIGILANTE LULA DA SILVA	PT e PSOL	BLOCO DEMOCRACIA E RESISTÊNCIA	
5.	LEANDRO GRASS	REDE e PDT	BLOCO SUSTENTABILIDADE E TRABALHO	
6.	JOÃO CARDOSO	AVANTE		
7.	HERMETO	MDB		
8.	JÚLIA LUCY	NOVO		
9.	AGACIEL MAIA	PR L		
10.	ROBÉRIO NEGREIROS	PSD		
11.	DANIEL DONIZET	PSDB		
12.	FÁBIO FELIX		MINORIA	
13.	DELMASSO		MAIORIA	
14.	CLÁUDIO ABRANTES		GOVERNO	

Seção 2

Atos

ATO DA MESA DIRETORA Nº 85 , DE 2019

Dispõe sobre o horário de funcionamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF e de atendimento ao público, a jornada e regime de trabalho, o controle de frequência, o teletrabalho referente a seus servidores e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL,
no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Ato dispõe sobre o horário de funcionamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF e de atendimento ao público, a jornada e regime de trabalho, o controle de frequência e o teletrabalho referente a seus servidores.

Art. 2º Para efeitos deste Ato, considera-se:

I – ponto: registro de entrada e saída dos servidores da CLDF para controle da jornada e da remuneração;

II – jornada de trabalho: período de trabalho diário, com hora de entrada e de saída previamente definida;

III – regime de trabalho: período de horas trabalhadas por semana;

IV – banco de horas: acúmulo de horas positivas ou negativas contabilizadas diariamente com base na jornada de trabalho;

V – hora extraordinária: período de trabalho que exceda à jornada ou período de trabalho realizado aos sábados, domingos e feriados;

VI – escala: organização do trabalho, de acordo com as atividades específicas desenvolvidas nas unidades administrativas, internas e externas, incluídos gabinetes parlamentares, lideranças ou blocos parlamentares;

VII – expediente: período de trabalho compreendido entre as 7h e as 22h, de segunda a sexta-feira, ressalvados os feriados e pontos facultativos;

VIII – atendimento ao público externo: período do expediente compreendido entre as 9h e as 19h, em que as unidades atenderão à população;

IX – chefia imediata: nos gabinetes parlamentares, o deputado e o chefe de gabinete ou ainda o servidor designado; nas lideranças ou blocos parlamentares, o líder ou servidor designado; na estrutura administrativa, o chefe da unidade;

X – chefia mediata: o chefe a quem o chefe imediato estiver subordinado, quando houver;

XI – sobreaviso: o período em que o servidor, sujeito à jornada de sete horas, permanece à disposição da administração.

§ 1º O atendimento ao público na CLDF deve ocorrer das 9h às 19h, de segunda a sexta-feira, ressalvados os feriados, pontos facultativos e recessos parlamentares.

§ 2º O horário de funcionamento do expediente e de atendimento ao público externo pode ser alterado pela Mesa Diretora nos períodos de recesso parlamentar e deve atender à legislação específica e ao interesse público, mediante compensação das horas extraordinárias, conforme disposto neste Ato.

CAPÍTULO II

DA JORNADA E DO REGIME DE TRABALHO

Seção I

Das Disposições Gerais



Art. 3º Os servidores efetivos da CLDF não ocupantes de cargo em comissão ficam sujeitos a regime de trabalho de trinta horas semanais, com seis horas diárias, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 22h, e preferencialmente das 7h às 15h ou das 12h às 20h, com tolerância de quinze minutos, no início e no término da jornada.

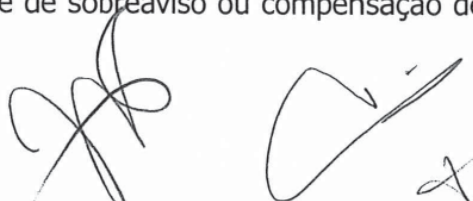
Parágrafo único. Compete à chefia imediata fixar o turno do servidor dentro dos horários especificados no *caput*, bem como instruir as excepcionalidades e encaminhar ao secretário do Gabinete da Mesa Diretora de sua respectiva área de supervisão para posterior decisão.

Art. 4º Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou no exercício de função de confiança têm regime de trabalho de quarenta horas semanais.

§ 1º O horário de início e de término para cumprimento da jornada de trabalho, bem como a modalidade de controle de frequência aplicada, devem ser estabelecidos pela chefia imediata mediante escalas individuais de jornada de trabalho entre as 7h e as 22h, observado o interesse da administração, as especificidades e complexidade das atividades, admitida a tolerância de quinze minutos, no início e no término da jornada.

§ 2º As escalas individuais de jornada de trabalho devem ser definidas pela chefia imediata da unidade administrativa, do gabinete ou da liderança, aprovadas pela chefia mediata, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir a continuidade dos serviços internos e externos, a distribuição ordenada das tarefas, o funcionamento adequado e aumento da produtividade dos servidores da CLDF.

§ 3º A chefia imediata da unidade administrativa, do gabinete ou da liderança, observado o interesse da administração e a conveniência do serviço, pode autorizar o cumprimento da jornada de trabalho de sete horas diárias, de segunda a sexta-feira, com fixação das cinco horas complementares em regime de sobreaviso ou compensação de horas.



§ 4º A solicitação pela jornada de trabalho de que trata o § 3º deve ser formalmente requerida à chefia imediata pelo servidor interessado, demonstrando-se o interesse público no despacho de deferimento.

§ 5º No período de sobreaviso, o servidor deve ficar à disposição da administração e pode ser convocado pela chefia imediata ou mediata sempre que houver necessidade, para desempenho de atividades relacionadas às suas atribuições na CLDF, inclusive fora do horário normal de funcionamento da CLDF e nos feriados ou finais de semana.

§ 6º É possível a conversão do sobreaviso em atividades ou eventos a serem realizados no interesse da administração, com aferição pela chefia imediata da frequência do servidor.

§ 7º O descumprimento da convocação de que trata o § 6º deste artigo enseja a contabilização de cinco horas como negativas, que devem ser compensadas na semana subsequente, sob pena de desconto na remuneração e apuração de responsabilidade.

§ 8º As horas não trabalhadas no sobreaviso por ausência de convocação são computadas ao regime de trabalho, ao término da respectiva semana.

§ 9º As horas referentes ao sobreaviso trabalhadas não geram pagamento de horas extraordinárias, nem acréscimo ao banco de horas.

Art. 5º A distribuição dos servidores no período de expediente deve ser realizada pela chefia imediata, por meio de escalas individuais de jornada de trabalho, com aprovação da chefia mediata e comunicação à DRH, levando-se em consideração:

- I – a concentração das demandas de trabalho;
- II – a garantia de continuidade do serviço;
- III – as características das atividades de cada unidade administrativa;
- IV – a melhoria dos processos de trabalho.



Parágrafo único. A chefia imediata deve encaminhar, para conhecimento, até o quinto dia útil de cada mês, as escalas individuais de jornada de trabalho ao Secretário do Gabinete da Mesa Diretora responsável pela supervisão das unidades administrativas.

Seção II

Do Ponto e do Controle

Art. 6º A frequência dos servidores da CLDF é verificada por meio de registro diário de entrada e saída pela chefia imediata, de acordo com as escalas individuais de jornada de trabalho.

§ 1º São consideradas modalidades para registro e controle de presença dos servidores da CLDF e para geração da folha de pagamento:

I – folha de registro de presença;

II – ponto eletrônico; ou

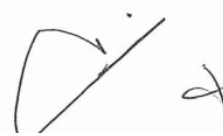
III – sistema biométrico.

§ 2º A apuração do cumprimento da jornada de trabalho do servidor é efetuada em minutos, e o seu descumprimento acarreta perda proporcional da remuneração.

§ 3º Na semana em que houver ponto facultativo ou feriado, o regime de trabalho deve ser reduzido proporcionalmente, sem impacto na remuneração e nos benefícios em vigor na data de publicação deste Ato.

§ 4º Se não houver expediente, somente deve haver registro de ponto quando expressamente autorizado pela chefia imediata e, nesse caso, cabe à DRH proceder à adequação do sistema.

§ 5º Se houver ponto facultativo, o acesso de servidor na CLDF deve ser registrado normalmente e não pode haver contabilização para efeitos de banco de horas ou horas extraordinárias. 



§ 6º O controle da frequência é responsabilidade da chefia imediata do servidor, de acordo com as escalas individuais de jornada de trabalho, a qual deverá:

I – fixar horário de trabalho nas unidades sob sua supervisão para assegurar a continuidade do serviço e elaborar escala de plantão quando necessário;

II – estabelecer o horário de trabalho nas respectivas unidades;

III – definir, quando necessária, a compensação da jornada de trabalho das cinco horas em regime de sobreaviso.

§ 7º O Relatório Mensal de Frequência, instituído pelo Ato da Mesa Diretora nº 53, de 2006, deve ser disponibilizado de forma eletrônica a cada unidade da estrutura administrativa, do gabinete e da liderança da CLDF pelo Sistema de Pessoal e na intranet, no primeiro dia útil do mês subsequente, com os campos preenchidos, conforme o sistema de apuração de frequência definido neste Ato, para impressão e atesto da chefia.

§ 8º O chefe imediato deve verificar a correção dos lançamentos, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da frequência apurada e os encaminhar à Divisão de Cadastro e Pagamento de Pessoal – DCPD.

§ 9º A compensação de período menor ou igual a trinta minutos, ocorridos antes ou depois do horário de entrada do servidor, pode ser realizada no mesmo dia, independentemente de autorização e desde que não ultrapasse às 22h.

Art. 7º O chefe imediato deve fixar as escalas individuais de jornada de trabalho dos servidores sob sua supervisão, limitada a dez horas diárias, indicando o meio para registro e controle de presença, a opção pela modalidade de sobreaviso, compensação ou regime de plantão, atendidas as peculiaridades das atividades de cada área e jornadas previstas neste Ato.

§ 1º O atendimento ininterrupto ao público no período das 9h às 19h, de segunda a sexta-feira, deve ser garantido, ressalvados os feriados e os pontos facultativos.



§ 2º A jornada de trabalho superior a seis horas impõe a realização de intervalo mínimo de trinta minutos e de no máximo uma hora.

§ 3º A jornada de trabalho de oito horas impõe a realização de intervalo mínimo de uma hora e de no máximo duas horas.

§ 4º O período de intervalo não é computado para nenhum efeito.

§ 5º O regime de plantão pode ser adotado para atender à necessidade operacional e para assegurar a continuidade do serviço na unidade, mediante escalas individuais de jornada de trabalho, a ser elaborada pela chefia imediata, de forma fundamentada e no interesse da administração.

§ 6º É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata, sujeitando-se os infratores às sanções administrativas pertinentes e aos correspondentes descontos na remuneração.

§ 7º Os abonos de faltas ou de ausências ao serviço devem ser autorizados pela chefia imediata.

§ 8º O servidor requisitado que não exerça função de confiança ou cargo em comissão deve cumprir a jornada de trabalho do seu órgão de origem.

§ 9º Não pode ser computado como jornada de trabalho o deslocamento do servidor em viagem a serviço, bem como os intervalos destinados a repouso ou refeição.

§ 10. A jornada de trabalho aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos não é computada e somente é permitida nos casos de:

I – atividades essenciais que não possam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho ordinária, mediante prévia autorização do GMD;

II – situações de força maior ou caso fortuito mediante justificativa apresentada pela chefia imediata e ratificada posteriormente pelo GMD.



§ 11. O deslocamento realizado na condução de veículo oficial ou na prestação de segurança aos parlamentares ou a servidores a serviço e o período de regime de plantão é computado para todos os efeitos legais.

§ 12. As horas despendidas em cursos e treinamentos autorizados pela chefia imediata e aprovados pelo GMD são computadas como de efetivo exercício e lançadas no banco de horas, quando for o caso.

§ 13. As horas de ausências resultantes de consultas médicas ou odontológicas e de realização de exames não implicam compensação, quando o paciente for o próprio servidor, seu cônjuge, seu companheiro, seu filho ou enteado, desde que previamente comunicadas a chefia imediata e comprovadas no primeiro dia útil após a ocorrência, por meio de atestado médico ou de documento comprobatório da realização do exame.

§ 14. O servidor da CLDF tem livre acesso ao registro de controle de sua frequência para conferência.

§ 15. O servidor que desejar a compensação das horas excedentes trabalhadas por meio do uso do banco de horas ou que optar pela jornada diária de trabalho de sete horas ou pelo teletrabalho tem obrigatoriamente sua frequência aferida por meio do ponto eletrônico ou sistema biométrico, inclusive para efeito da geração da folha de pagamento.

Art. 8º As normas específicas quanto ao horário de trabalho aplicam-se aos servidores que trabalham em sistema de escala de plantão.

Art. 9º. O ocupante de função de confiança ou de cargo em comissão pode ser convocado para o trabalho fora do horário do cumprimento da jornada de trabalho, sempre que houver interesse da administração ou necessidade do serviço.

Art. 10. A chefia imediata pode, até o quinto dia útil do mês subsequente, efetuar registros e lançamentos manuais no sistema para:



I – tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições deste Ato;

II – validar os períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do horário compreendido entre as 7h e 22h;

III – registrar a ausência ao local de trabalho para realização de atividades externas; e

IV – informar outras ocorrências relacionadas à frequência do servidor.

Art. 11. A utilização indevida do registro do controle de frequência deve ser apurada mediante processo disciplinar e pode acarretar ao infrator e a quem dela se beneficiar, se diverso, as sanções previstas em lei.

CAPÍTULO III

DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 12. A realização de horas extraordinárias rege-se pelo Ato da Mesa Diretora nº 15, de 2001.

§ 1º As horas trabalhadas nos períodos de extensão da duração do trabalho para fins de compensação não caracterizam horas extraordinárias.

§ 2º As horas extraordinárias só são computadas quando registradas por meio do ponto eletrônico ou biométrico e previamente autorizadas, observando os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

CAPÍTULO IV

DO HORÁRIO ESPECIAL, DAS LICENÇAS E DE OUTROS AFASTAMENTOS

Art. 13. Compete à DRH autorizar e ao GMD homologar:

I – a concessão de jornada de trabalho reduzida ou diferenciada;

II – a concessão de horário especial;



III – a licença ou outros afastamentos permitidos em lei.

§ 1º O servidor com jornada de trabalho reduzida, ressalvado o servidor com deficiência, não pode ser designado para exercer função de confiança ou nomeado em cargo em comissão, nem realizar serviço extraordinário.

§ 2º A concessão de horário especial a servidor estudante não pode ser deferida em prejuízo do serviço e não poderá implicar redução da jornada de trabalho a que o servidor estiver submetido.

§ 3º O servidor estudante com jornada especial não pode desenvolver quaisquer tipos de serviços extraordinários, em razão da peculiaridade de sua jornada de trabalho ou da necessária compensação de horário especial.

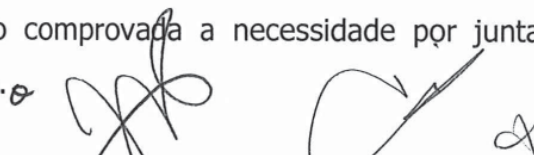
§ 4º O servidor estudante deve comunicar à administração, no prazo de cinco dias da prática do ato, eventual trancamento de matrícula ou desistência de cursar quaisquer disciplinas em que se tenha matriculado, para que se proceda ao reajuste ou à revogação do horário especial.

§ 5º Caso a administração tome conhecimento da alteração da grade curricular na qual estava matriculado o servidor estudante e não tenha este ajustado o horário especial que lhe foi concedido, devem ser adotadas as medidas administrativas cabíveis.

§ 6º Após as deliberações do GMD, as decisões devem ser encaminhadas à DRH para anotações e providências pertinentes.

Art. 14. Atendidas as previsões legais e o disposto neste Ato, pode ser concedido, mediante requerimento da parte interessada e análise do GMD, horário especial ao servidor com deficiência, bem como àquele que tenha sofrido limitações em sua capacidade laborativa.

§ 1º O horário especial deve ser cumprido entre as 7h e as 22h, independentemente de compensação, quando comprovada a necessidade por junta médica da CLDF, sem prejuízo da remuneração.



§ 2º O horário especial estende-se ao servidor que tenha cônjuge, companheiro, filho, enteado ou dependente com deficiência, exigindo-se, nesse caso, a compensação de horário.

Art. 15. Atendidas as previsões legais e o disposto neste Ato, pode ser concedida, mediante autorização da DRH e homologação do GMD, redução de uma hora no período de trabalho diário à servidora cujo filho esteja em aleitamento materno e conte com até 24 meses de vida.

Parágrafo único. A servidora deve comprovar o aleitamento materno mediante autodeclaração a ser encaminhada, mensalmente, à chefia imediata.

CAPÍTULO V

DO BANCO DE HORAS E DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 16. Fica autorizada, a critério da administração, a compensação da jornada de trabalho do servidor da CLDF mediante utilização do banco de horas, conforme escalas individuais elaboradas e gerenciadas pela chefia imediata.

§ 1º Toda compensação de horário deve ser registrada pela chefia imediata junto ao sistema adotado.

§ 2º Somente tem direito à compensação de horários o servidor submetido ao controle de ponto eletrônico ou sistema biométrico.

Art. 17. Para proceder à compensação, o sistema de banco de horas de cada servidor deve conter, pelo menos, os seguintes registros:

I – como positivas as horas que excederem à escala individual do servidor, mediante autorização da chefia imediata; e

II – como negativas as horas que deixarem de ser trabalhadas durante a jornada em decorrência de atrasos ou saídas antecipadas.



Parágrafo único. A jornada de trabalho após o expediente não pode ultrapassar às 22h, exceto em casos relacionados à extensão das atividades no plenário ou de servidores com autorização prévia para trabalho com percepção de adicional noturno.

Art. 18. A concessão de folga decorrente do acúmulo de horas positivas deve ser solicitada previamente à chefia imediata, vedada a compensação de ausências não justificadas ao serviço.

Art. 19. Fica estipulado o limite de quarenta horas excedentes acumuladas mensalmente para compensação de horários.

§ 1º As horas positivas no banco de horas não caracterizam serviço extraordinário e não são convertidas em pecúnia.

§ 2º O saldo de horas positivas deve ser usufruído preferencialmente nos períodos de recesso parlamentar até 31 de janeiro do ano subsequente ao da apuração.

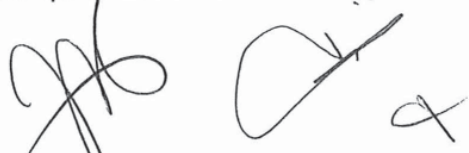
§ 3º Integram o banco de horas para fins de compensação até o mês subsequente ao da ocorrência as seguintes situações:

I – as faltas ou ausências justificadas decorrentes de caso fortuito ou força maior, reconhecidas pela chefia imediata; e

II – as entradas tardias ou saídas antecipadas, superiores a trinta minutos, desde que não causem prejuízo ao serviço, nem que caracterizem conduta habitual, atestadas pela chefia imediata.

§ 4º Quando inoperantes as modalidades de registro eletrônico ou biométrico, cabe à chefia imediata registrar a frequência do horário de entrada e saída do servidor em formulário físico.

§ 5º Caso não seja possível efetuar até o quinto dia útil do mês subsequente os lançamentos das ocorrências relativas ao período em que o sistema esteve inoperante, o



formulário de frequência deve ser encaminhado à DRH, para que sejam efetuados os registros pertinentes.

§ 6º Cabe ao GMD dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos referentes à utilização do banco de horas.

CAPÍTULO VI

DAS DIRETRIZES DO TELETRABALHO

Art. 20. As unidades administrativas da CLDF ficam autorizadas a permitirem a execução de atividades pelos servidores ocupantes de cargo efetivo das carreiras da CLDF ou requisitados, fora de suas dependências, sob a denominação de teletrabalho, observado o disposto neste Ato.

§ 1º A natureza da tarefa a ser realizada sob a forma de teletrabalho deve guardar pertinência e compatibilidade com o ambiente virtual e deve ser passível de controle e monitoramento remoto, cujo resultado possa ser entregue em meio eletrônico.

§ 2º O sistema informatizado da CLDF deve assegurar todos os elementos e ferramentas suficientes para realização do trabalho à distância, com ambiente virtual capaz de atender a todas as demandas do serviço.

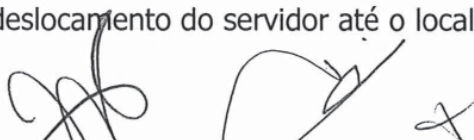
§ 3º O teletrabalho limita-se a matérias cujos conteúdos não possuam restrições de visualização, manipulação ou veiculação em ambiente externo às dependências da CLDF.

§ 4º As tarefas a serem realizadas sob a forma de teletrabalho podem ser específicas e devem possuir prazos prévios e objetivamente definidos.

Art. 21. São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a eficácia do trabalho na CLDF;

II – economizar tempo, custo e risco de deslocamento do servidor até o local de trabalho;



III – contribuir para racionalização do consumo de recursos, alinhada aos princípios de sustentabilidade;

IV – ampliar a possibilidade de trabalho de servidor com dificuldade de deslocamento;

V – promover a cultura orientada a resultados.

Art. 22. O teletrabalho subordina-se ao interesse da administração e à conveniência do serviço e restringe-se às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, da mensuração objetiva e do desempenho do servidor.

§ 1º A realização de serviços sob a forma de teletrabalho é facultativa, constitui instrumento gerencial da chefia e pode ser revogada mediante comunicação prévia ao servidor no prazo mínimo de trinta dias.

§ 2º Os trabalhos passíveis de serem realizados por meio do teletrabalho são aqueles expressamente definidos pela chefia imediata e aprovado pela chefia mediata das unidades.

§ 3º Enquadram-se na situação a que se refere o parágrafo anterior, preferencialmente, aqueles trabalhos cujo desenvolvimento, em determinado período, demandem mais esforço individual e menos interação com outros servidores.

§ 4º A adesão das unidades da estrutura administrativa condiciona-se à homologação do GMD e, nesse caso, a DRH deve adotar as providências necessárias à adequação do sistema de registro de ponto e anotações administrativas pertinentes.

Art. 23. A fixação de metas de desempenho, com periodicidade mínima mensal, é requisito para implantação do teletrabalho e deve ser previamente fixada pela chefia imediata.

§ 1º As metas de desempenho devem ser passíveis de serem atribuídas individualmente aos servidores e aprovadas pela chefia imediata.



§ 2º A chefia imediata da unidade administrativa deve estabelecer, quando mensuráveis, as metas e os prazos a serem alcançados pelo servidor, optante, ou não, pelo teletrabalho, observadas as metas da unidade, parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com o servidor.

Art. 24. A meta de desempenho do servidor participante do teletrabalho deve ser de, no mínimo, quinze por cento superior à estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências da CLDF.

§ 1º Para aferição de desempenho, podem ser adotados como critérios o prazo para realização do trabalho, o quantitativo de trabalhos realizados em dado período ou a conjunção de ambos, observada a complexidade das atividades a serem desenvolvidas.

§ 2º É facultado ao servidor participante do teletrabalho, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências da CLDF.

Art. 25. Compete à chefia imediata da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que vão realizar atividades por meio do teletrabalho e fixar formalmente os parâmetros, observados os seguintes requisitos:

I – prioridade aos servidores com deficiência, gestantes e lactantes, desde que satisfaçam aos requisitos de desempenho previamente definidos pelos titulares das unidades;

II – manutenção da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

III – obediência ao limite máximo de servidores em teletrabalho por unidade de trinta por cento da respectiva lotação, considerando apenas os servidores em pleno exercício, desprezando-se as frações.

§ 1º A indicação dos servidores deve ser homologada pelo GMD.



VI – manter a chefia mediata informada por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico da CLDF acerca da evolução do trabalho;

VII – indicar, imediatamente, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento do trabalho; e

VIII – reunir-se com a chefia imediata, periodicamente, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações.

Parágrafo único. O servidor que realizar atividades sob a forma de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências da CLDF.

Art. 28. Compete exclusivamente ao servidor providenciar às suas expensas a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, deve assinar declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do *caput*, e pode, se necessário, solicitar avaliação técnica da CLDF.

Art. 29. São deveres do chefe imediato:

I – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em teletrabalho;

II – aferir e monitorar o cumprimento dos prazos e das metas estabelecidas;

III – encaminhar relatório bimestral à chefia mediata com a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem como os resultados alcançados;

IV – sugerir ao chefe mediato a revogação da realização de atividades por meio do teletrabalho ao servidor que descumprir os deveres previstos neste Ato ou no interesse da administração. 



Art. 30. As atividades desenvolvidas sob a forma de teletrabalho devem ser permanentemente monitoradas quanto às metas e prazos, constantes do relatório mensal de metas das unidades.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento dos deveres dispostos neste Ato, o fato deve ser registrado e comunicado à chefia mediata, com ciência formal do servidor.

Art. 31. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em teletrabalho deve equivaler ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

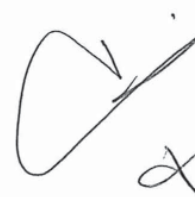
§ 1º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficia da equivalência de jornada a que se refere o *caput* deste artigo, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas.

§ 2º Em caso de atraso no cumprimento superior a cinco dias úteis, o servidor fica impedido de participar do teletrabalho durante dois anos, salvo motivo justificado e acolhido pela chefia imediata.

§ 3º As hipóteses descritas nos § 1º e 2º deste artigo, quando não justificadas, configuram impontualidade, falta injustificada, falta habitual de assiduidade ou abandono de cargo, a serem apuradas em procedimento administrativo, garantidos a ampla defesa e o contraditório, consoante as disposições da Lei Complementar nº 840/2011.

§ 4º Em caso de procedimento irregular, a chefia e servidor envolvido estão sujeitos às sanções previstas na Lei Complementar nº 840/2011.

Art. 32. A retirada de processos e demais documentos em meio físico das dependências da CLDF ocorre mediante assinatura de termo de recebimento e de responsabilidade pelo servidor. 



§ 1º Os processos ou documentos necessários à realização de atividades sob a forma de teletrabalho que tramitem em meio físico devem, sempre que possível, ser disponibilizados ao servidor em meio digital.

§ 2º Os processos e documentos de difícil reconstituição não podem ser retirados das dependências da CLDF.

§ 3º O servidor detentor de processos e documentos deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º Nos casos de processos ou documentos físicos não devolvidos ou devolvidos com alguma irregularidade, compete à chefia imediata:

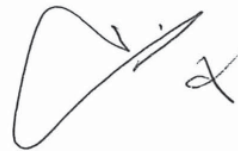
I – comunicar imediatamente o fato à chefia mediata e ao setor responsável, para adoção de medidas administrativas e, se o caso, disciplinares e judiciais cabíveis;

II – revogar a realização de atividades por meio do teletrabalho ao servidor, no caso de não haver fundada justificativa para ocorrência, dando conhecimento do fato à chefia mediata, para ratificação do ato.

Art. 33. Compete à Coordenadoria de Modernização de Informática – CMI viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em teletrabalho aos sistemas da CLDF, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 34. A chefia imediata deve encaminhar à DRH todas as informações para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, o lançamento da concessão do teletrabalho, do período de duração deste e do que mais lhe for concernente.

Art. 35. Nos primeiros doze meses, a implantação do teletrabalho deve ocorrer como projeto piloto.

§ 1º O servidor optante deve trabalhar fisicamente nas dependências da CLDF pelo menos dois dias por semana.  

§ 2º É obrigatório o registro de sua frequência nos dias trabalhados na CLDF por meio do sistema do ponto eletrônico ou sistema biométrico.

Art. 36. Deve ser instituída, em no máximo noventa dias, Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT, sob a coordenação do GMD, com objetivo de:

I – elaborar os modelos de formulário e relatórios dispostos neste Ato;

II – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações quadrimestrais, bem como propor ajustes na regulamentação;

III – apresentar relatório ao final do projeto piloto, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos, a fim de subsidiar a decisão da administração acerca da continuidade do teletrabalho no da CLDF;

IV – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre os casos omissos.

Art. 37. Ao término do projeto piloto e amparado nos resultados apresentados pela CGT, a Mesa Diretora vai deliberar sobre a continuidade do teletrabalho.

CAPÍTULO VII

DO DESCUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Justificativa de ausência

Art. 38. A justificativa de ausência ou de atraso do servidor em razão de circunstância motivada ou decorrente de caso fortuito ou força maior pode ser acolhida pela chefia imediata.

Parágrafo único. Se acolhida a justificativa, fica autorizada a compensação, atendidos os critérios da razoabilidade, moralidade, eficiência, proporcionalidade e interesse público.

Seção II_a



Dos Descontos

Art. 39. Devem ser descontadas da folha de pagamento do servidor:

I – as faltas injustificadas; e

II – as horas e os minutos não trabalhados e não compensados até o fim do mês subsequente ao da ocorrência.

Parágrafo único. Os descontos em folha decorrentes dos fatos previstos neste artigo devem ser comunicados à DRH/SEPAG com base no Relatório Mensal de Frequência, conforme registro em Folha de Frequência.

CAPÍTULO VIII

DOS RELATÓRIOS

Art. 40. O sistema do ponto eletrônico e o biométrico, quando implementados, devem gerar relatórios que acompanhem:

I – a frequência dos servidores por unidade de lotação, de acordo com a escala individual fixada;

II – o banco de horas de cada servidor;

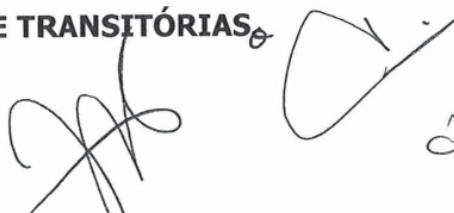
III – a incidência de faltas e atrasos;

IV – o total mensal de horas trabalhadas por servidores.

Parágrafo único. A chefia tem acesso aos relatórios sobre servidores das áreas sob sua supervisão, e compete à DRH disponibilizar acesso, de acordo com o disposto neste Ato.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 41. As regras e disposições deste Ato devem ser revisadas em período não superior a seis meses, a contar de sua publicação, pelo GMD, que deve apresentar, caso necessário, proposta com eventuais alterações normativas.

Parágrafo único. As recomendações ou manifestações referentes a este Ato emanadas pelos órgãos de Controle interno e Externo devem ser imediatamente encaminhadas à Procuradoria-Geral da CLDF, para emitir parecer conclusivo e posterior análise do GMD.

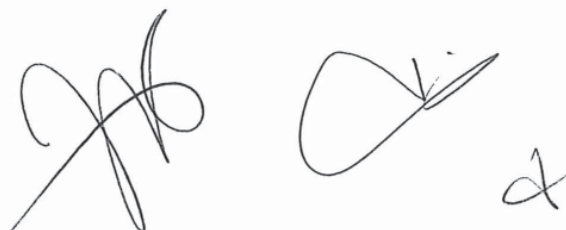
Art. 42. As regras fixadas para controle de frequência dispostas no Ato da Mesa Diretora nº 53, de 2006 e suas alterações, permanecem vigentes.

Art. 43. Objetivando a realização de ajustes técnicos no sistema de controle de ponto eletrônico e dos procedimentos administrativos, para fins da elaboração da folha de pagamento dos servidores da CLDF, no mês de agosto de 2019, deverão ser considerados exclusivamente, os registros da folha de presença.

§1º Para a realização de testes quanto à interface do sistema de controle de ponto eletrônico junto à folha de pagamento poderá a chefia imediata dos setores da Diretoria de Recursos Humanos, Setor de Recrutamento e Seleção e Setor de Pagamento realizar o controle de presença dos servidores, daquelas unidades administrativas, por meio exclusivamente eletrônico ou concomitantemente com a folha de registro de presença.

§2º As unidades administrativas da CLDF através da chefia imediata deverão encaminhar até o dia 20 de agosto de 2019 as escalas individuais de jornada de trabalho referentes ao mês de setembro de 2019 conforme disposição deste ato.

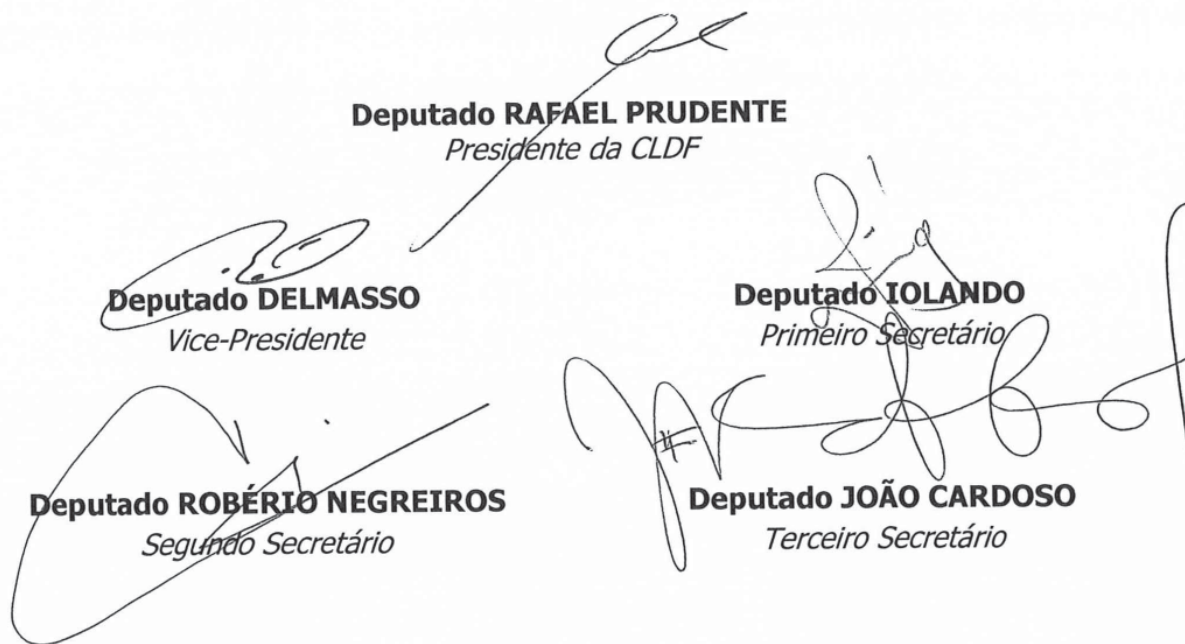
Art. 44. O GMD deve coordenar o grupo de trabalho para estudos e edição de um manual eletrônico destinado a orientar os servidores da CLDF em relação à aplicação das regras constantes neste Ato. ☺



Art. 45. Os casos omissos e eventuais atos regulamentadores sobre a matéria devem ser encaminhados ao GMD, para emitir manifestação formal e posterior análise e decisão pela Mesa Diretora.

Art. 46. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 47. Revogam-se as disposições contrárias, notadamente o Ato da Mesa Diretora 36/2019, o Ato da Mesa Diretor nº 42/2019 e atos regulamentadores já editados.



Deputado RAFAEL PRUDENTE
Presidente da CLDF

Deputado DELMASSO
Vice-Presidente

Deputado IOLANDO
Primeiro Secretário

Deputado ROBÉRIO NEGREIROS
Segundo Secretário

Deputado JOÃO CARDOSO
Terceiro Secretário

Atas de Reuniões

ATA DA 6ª REUNIÃO DA MESA DIRETORA DE 2019

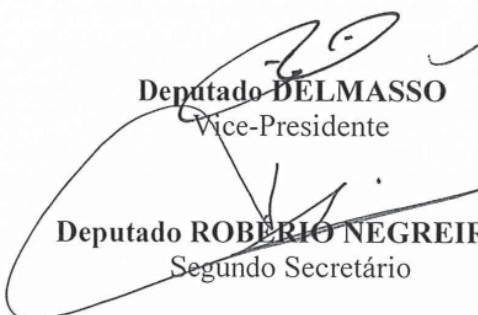
Ao primeiro dia do mês de agosto de dois mil e dezenove, às 11 horas, na sala de reuniões da Presidência, com a presença dos Senhores Membros da Mesa Diretora, Deputados Rafael Prudente, Delmasso, Iolando, Robério Negreiros e João Cardoso, foram apreciados os seguintes itens: **1) Processo nº 001-001249/2019.** Autor: Mesa Diretora. Assunto: Minuta de Ato da Mesa Diretora que “dispõe sobre horário de funcionamento da CLDF e de atendimento ao público, jornada e regime de trabalho, o controle de frequência, o teletrabalho referente a

seus servidores e dá outras providências”. Relator: Deputado Rodrigo Delmasso/Vice-Presidente. Parecer: pela aprovação. **Deliberação:** aprovar a minuta de AMD; **2) Extra-pauta: recepção de normas internas.** Autor: Mesa Diretora. Assunto: Recepção do Ato do Presidente da CLDF, de 18 de março de 2008, que aprova o Parecer nº 421/2007 e o despacho do Procurador-Geral nº 134/2007. **Deliberação:** aprovada a proposta, nos termos do voto do Primeiro Secretário. Nada mais havendo a tratar, eu, Marlon Carvalho Cambraia, Secretário-Geral/Presidência, lavrei a presente Ata, que será assinada pelos Deputados Membros da Mesa Diretora presentes à reunião.


Deputado RAFAEL PRUDENTE
Presidente


Deputado DELMASSO
Vice-Presidente


Deputado IOLANDO
Primeiro Secretário


Deputado ROBERTO NEGREIROS
Segundo Secretário


Deputado JOÃO CARDOSO
Terceiro Secretário

Publicação no DCL

As matérias enviadas para publicação no DCL devem cumprir o Ato da Mesa nº 27/2007*, especialmente, os seguintes aspectos de formatação:

-  tamanho do papel A4
-  orientação na forma retrato
-  margens: superior: 4cm
esquerda: 3cm
direita e inferior: 2cm
-  alinhamento vertical superior/justificado
-  parágrafo de 1,5cm da margem esquerda
-  fonte tahoma normal tamanho 12
-  espaçamento: entre linhas: simples
antes do parágrafo: 6pt

*O Ato da Mesa Diretora nº 27, de 2007 regulamenta a formatação dos textos a serem disponibilizados em meio digital pela CLDF

