



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental – IBRAM  
Assessoria de Comunicação

**Boletim de Pessoal de 11 de setembro de 2018.**

**INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO  
DISTRITO FEDERAL**

**INSTRUÇÃO Nº 348, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso III, do Decreto nº 29.290, de 22/07/2008, RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, nos termos do artigo 161 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, do servidor JOSIAS PEREIRA LOPES, matrícula nº 215.196-0, ocupante do cargo efetivo de Analista de Atividades do Meio Ambiente, especialidade Engenharia Civil, lotado na Diretoria de Licenciamento III - DILAM III/SULAM, com o objetivo de participar do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Regulação em Recursos Hídricos, como aluno de Mestrado, em Brasília - DF, referente ao período de 22/08/2018 a 21/08/2020, conforme processo 00391-00007238/2018-19.

**ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES**

**INSTRUÇÃO Nº 357, DE 05 DE SETEMBRO DE 2018.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL, nos termos da Lei nº 3.984, de 2007, e no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 5º e 53 do Decreto nº 28.112, de 11 de junho de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Criar Grupo de Trabalho para definição de procedimento, fluxos e padrões de recepção de dados oriundos dos atos emanados pelo IBRAM, que resultarão em informações ambientais a serem disponibilizadas nas plataformas de uso público.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores, sob a coordenação do primeiro: PEDRO PAULO VIDEIRO ROSA, matrícula 183.971-3, ANA GABRIELA LIMA ORTIZ, matrícula 264.622-6, GUILHERMINO SILVEIRA ROCHA, matrícula 1.686.248-1, JAQUELINE DE OLIVEIRA ALVES ITACARAMBY, matrícula 194.925-X, JHONEI BATISTA DE SOUZA BRAGA, matrícula 183.993-4, MARCIA ADRIANA MONTEIRO DE LIMA, matrícula 184.089-4 e YURI GUIMARÃES BARQUETTE BATISTA, matrícula 172.156-9.

Art. 3º Ao final dos trabalhos, será apresentada minuta de Instrução sobre o fluxo desenvolvido no âmbito do GT.

Art. 4º O Grupo de Trabalho terá validade de sessenta dias.

Art. 5º Esta Instrução entra em vigor na data da publicação.

**ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES**



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental – IBRAM  
Assessoria de Comunicação

**Boletim de Pessoal de 11 de setembro de 2018.**

**INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO  
DISTRITO FEDERAL**

**INSTRUÇÃO Nº 358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2018.**

Institui o Programa de Coaching e Desenvolvimento Estratégico dos Servidores, no âmbito do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL, nos termos da Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007, Resolve:

Art. 1º Instituir o Programa de Coaching e Desenvolvimento Estratégico dos Servidores - PRODESC, no âmbito do INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL.

Art. 2º Designar para compor a Comissão do Programa de Coaching e Desenvolvimento Estratégico: Lúcia Simões Zamboni, matrícula 263.939-4, Coordenadora da Comissão; Luciana da Silva Pacheco, matrícula 263.887-8; Lorene Raquel de Souza, matrícula 1.660.443-1; Ariana Dias da Silva Leite, matrícula 184.087-8 e Ricardo Roriz, matrícula 183.972-1.

Art. 3º A comissão terá por competência: Planejar, acompanhar e avaliar ações relacionadas ao PRODESC, visando promover alta performance no serviço público, e o melhor desenvolvimento dos servidores, e da Instituição.

Art. 4º Esta Instrução entra em vigor na data da sua publicação.

**ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 361, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.**

Institui o teletrabalho no âmbito da Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental - IBRAM, como projeto-piloto, e dá outras providências.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental – IBRAM  
Assessoria de Comunicação

**Boletim de Pessoal de 11 de setembro de 2018.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL - IBRAM, no uso das atribuições previstas no art. 3º da Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, no artigo 53 do Decreto Distrital nº 28.112, de 11 de julho de 2009, e observando a Lei Complementar nº 840/2011, o Decreto nº 29.018, de 02 de maio de 2008, e o Decreto nº 36.466, de 28 de abril 2015, RESOLVE:

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a cultura organizacional voltada para o modelo de gestão estratégica, com foco em eficiência, eficácia e efetividade;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar práticas e métodos de simplificação e racionalização de processos, procedimentos e rotinas administrativos, com vistas a facilitar a relação dos cidadãos, empresas e outras entidades organizadas com a estrutura administrativa do IBRAM; garantir agilidade dos serviços públicos; e reduzir custos;

CONSIDERANDO o sucesso da implementação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no IBRAM, com a tramitação eletrônica dos processos e documentos oficiais;

CONSIDERANDO a Política de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT), já instituído por meio da Instrução nº 130, de 10 de abril de 2018, a melhoria na qualidade de vida dos trabalhadores, além dos benefícios ao meio ambiente; RESOLVE:

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído neste Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Instituto Brasília Ambiental - IBRAM, como projeto-piloto, o regime de teletrabalho, que consiste na execução de trabalhos realizados fora das dependências do órgão, observados os termos e condições desta Instrução.

§ 1º A natureza da tarefa a ser realizada sob a forma de teletrabalho deve guardar pertinência e compatibilidade com desenvolvimento fora das dependências do órgão, devendo ser passível de controle.

§ 2º Os sistemas informatizados do IBRAM devem assegurar os elementos e ferramentas suficientes para a realização do teletrabalho.

§ 3º As tarefas a serem realizadas sob a forma de teletrabalho devem ser específicas e possuir metas e prazos prévia e objetivamente definidos.

Art. 2º As unidades que desejarem participar do projeto-piloto, aderindo ao teletrabalho deverão encaminhar requerimento ao Comitê Gestor, que será instituído para análise e deliberação quanto a viabilidade de utilização do regime.

§ 1º O requerimento deverá conter:

I - Plano de Trabalho, com metas e prazos prévia e objetivamente definidos;

II - a forma de mensuração das tarefas;

III - os indicadores de desempenho utilizados; e

IV - a justificativa para a implantação da modalidade.

§ 2º O requerimento deve ser acompanhado de estudos que justifiquem a escolha da unidade adotar o teletrabalho, expliquem a mensuração das metas de desempenho, estabeleçam prazos para o cumprimento das referidas metas, entre outros aspectos relevantes para subsidiar a deliberação do Comitê Gestor.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental – IBRAM  
Assessoria de Comunicação

**Boletim de Pessoal de 11 de setembro de 2018.**

§ 3º Após aprovação do Comitê Gestor, a realização de trabalho da unidade fora de suas dependências ocorrerá com emissão de Ordens de Serviço do Superintendente, devendo ser realizadas avaliações bimestrais dos resultados auferidos.

Art. 3º Após o projeto-piloto, a continuidade da realização de trabalhos fora do IBRAM ficará vinculada à análise dos resultados apurados, em especial, no que se refere ao incremento da produtividade nas unidades participantes do projeto.

**DOS DEVERES DOS SERVIDORES**

Art. 4º Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, observados os padrões de qualidade pactuados;

II – 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 de seu superior;

III – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e o Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

IV – atender às convocações, enviadas por meio de mensagem à caixa postal de correio eletrônico do servidor e/ou outros meios, para comparecimento às dependências do Órgão ou agendas oficiais, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

V – manter telefones e e-mail de contato permanentemente atualizados e ativos;

VI – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico e/ou outros meios, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar, de imediato, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – 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 a desistência do regime e retorno ao trabalho nas dependências do IBRAM.

Art. 5º Compete exclusivamente ao servidor providenciar, às suas custas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados, incluindo a responsabilidade pelo transporte e zelo dos processos e/ou documentos oficiais.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput à disponibilidade dos sistemas corporativos do Governo do Distrito Federal;

§ 2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que o ambiente em que executará o trabalho atende às exigências do caput, na forma do Anexo I.

**DOS DEVERES DAS CHEFIAS IMEDIATAS**

Art. 6º São deveres das chefias imediatas:

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



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental – IBRAM  
Assessoria de Comunicação

**Boletim de Pessoal de 11 de setembro de 2018.**

II – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III – encaminhar relatório mensal aos superintendentes, secretário-geral ou presidente, com a relação de servidores na sua unidade no teletrabalho, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade; e

IV – desautorizar, de imediato, a aplicação do teletrabalho ao servidor que descumprir os deveres previstos no art. 4º, ou no interesse da Administração, dando conhecimento do fato aos superintendentes, secretário-geral ou presidente, para ratificação do ato.

**DOS DEVERES DOS TITULARES DAS UNIDADES**

Art. 7º O presidente, secretário-geral e superintendentes encaminharão as informações consolidadas das suas unidades ao Comitê Gestor, para fins de conhecimento e avaliação.

Art. 8º O encaminhamento do relatório disposto no art. 7º deverá ocorrer até o décimo dia útil do mês subsequente ao bimestre a que se referir.

Art. 9º Compete ao presidente, ao secretário-geral e aos superintendentes a indicação, dentre os servidores interessados, daqueles que queiram realizar suas atividades por meio do teletrabalho, observados os seguintes requisitos:

I – é vedada a realização de teletrabalho pelos servidores:

- a) em estágio probatório;
- b) que ocupem cargo de natureza especial ou cargo em comissão;
- c) que nos dois anos anteriores ao início do teletrabalho, tiverem incorrido em falta disciplinar, apurada mediante procedimento de sindicância ou processo administrativo disciplinar cujo relatório tenha concluído pela sua culpabilidade;
- d) que tenham recebido avaliações negativas na última avaliação por desempenho;

II - o limite máximo de servidores em teletrabalho, por unidade, é de até 30%, considerado todos os servidores lotados e em pleno exercício, podendo ser ampliado excepcionalmente em até 50% a critério do Presidente.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão encaminhados ao Comitê Gestor para deliberação.

**DOS TRABALHOS REALIZADOS FORA DAS DEPENDÊNCIAS DO ÓRGÃO**

Art. 10º O teletrabalho subordina-se, a critério do presidente, secretário-geral e superintendentes, ao interesse da Administração Pública e à conveniência do serviço, e restringe-se às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

§ 1º A realização de serviços sob a forma de teletrabalho é facultativa e não se constitui direito do servidor, sendo uma prerrogativa das chefias imediatas, que podem desautorizá-lo a qualquer tempo.

§ 2º Os trabalhos passíveis de serem realizados por meio do teletrabalho são aqueles expressamente definidos pelo presidente, secretário-geral e superintendentes no interesse da Administração, e devem ser acompanhados por



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental – IBRAM  
Assessoria de Comunicação

**Boletim de Pessoal de 11 de setembro de 2018.**

meio de registro no formulário individual de fixação de metas e prazos, nos termos do Anexo II.

Art. 11 A retirada de processos e demais documentos em meio físico das dependências do IBRAM dar-se á mediante assinatura de termo de responsabilidade de retirada e devolução de processos pelo servidor, sendo a chefia imediata responsável pelo controle das retiradas, conforme modelo previsto no Anexo III.

§ 1º Os processos ou documentos necessários à realização de trabalhos externos que tramitem em meio físico devem, sempre que possível, ser disponibilizados ao servidor em meio digital.

§ 2º 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.

§ 3º Não devolvidos os processos ou documentos físicos, ou, se devolvidos, apresentar-se em estado deteriorado ou outra irregularidade, cabe à chefia imediata:

I - solicitar, se for possível e por meios legais, a reconstituição da documentação;

II – excluir o servidor do regime de teletrabalho;

III - comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico, para adoção das medidas cabíveis.

**DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO**

Art. 12 A fixação de metas de desempenho, com periodicidade mensal, alinhada ao planejamento estratégico do IBRAM, é requisito para a implantação do teletrabalho.

§ 1º O presidente, secretário-geral e superintendentes estabelecerão as metas e prazos a serem alcançados pelos servidores, optantes ou não pelo teletrabalho, observadas as metas da unidade e parâmetros de razoabilidade.

§ 2º O registro das metas e prazos estipulados será indicado no formulário individual de fixação de metas e prazos.

§ 3º A meta de desempenho do servidor participante do teletrabalho será, no mínimo, 20% (vinte por cento) superior à estipulada aos servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do IBRAM.

§ 4º Para fins de aferição de desempenho poderão 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.

§ 5º A autorização para a realização de atividades sob a forma de teletrabalho será formalizada pela chefia imediata, por meio do Formulário Individual de Fixação de Metas e Prazos, expedidos a cada distribuição de tarefa, cujo prazo de execução não será superior a 30 dias.

§ 6º As metas fixadas para os servidores da unidade; os percentuais de aumento de produtividade pactuados com os servidores que venham a ser selecionados a participar do teletrabalho e os oferecidos por aqueles que foram preteridos; e os padrões esperados de desempenho e produtividade serão levados, formalmente, ao conhecimento dos servidores lotados na unidade.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental – IBRAM  
Assessoria de Comunicação

**Boletim de Pessoal de 11 de setembro de 2018.**

§ 7º O percentual previsto no § 3º poderá ser revisto a qualquer tempo, pelo presidente, secretário-geral ou superintendentes.

**DO COMITÊ GESTOR**

Art. 13 O Comitê Gestor será o grupo responsável pela governança e disciplinamento operacional do projeto-piloto do teletrabalho.

§ 1º O Comitê Gestor será composto pelo presidente, secretário-geral e superintendentes, que deverão indicar seus suplentes.

§ 2º O Comitê Gestor analisará bimestralmente os relatórios das unidades participantes e poderá se reunir, sempre que necessário, para apreciar e decidir matérias relevantes ou inadiáveis.

§ 3º A instauração do Comitê Gestor se dará partir da publicação desta Instrução.

§ 4º O Comitê Gestor deverá dispor acerca dos critérios de prioridade na seleção dos servidores dentro do limite máximo de teletrabalho permitido na unidade, podendo levar em consideração portadores de necessidades especiais, servidores com dependentes portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, entre outros aspectos.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da publicação.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário.

**ALDO CÉSAR VIEIRA FERNANDES**

**ANEXOS:**

Vide abaixo, os seguintes anexos:

Anexo I – Declaração de Disponibilidade de Atendimento (Teletrabalho)

Anexo II – Formulário Individual de Fixação de Metas e Prazos

Anexo III – Termo de Retirada e Devolução de Processos

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ATENDIMENTO  
(TELETRABALHO)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:

Telefone Fixo:

Telefone Móvel:

Matrícula:

Unidade:

E-mail institucional:

**2. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS**

Declaro não estar enquadrado em nenhuma das situações abaixo relacionadas:

- I - ser ocupante de cargo de natureza especial ou cargo em comissão;
- II – em estágio probatório;
- III – ter subordinados; e
- IV - figurar como acusado em procedimento disciplinar ou ter sido apenados nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do projeto-piloto.

Declaro, ainda:

- I - dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização da(s) atividade(s) listada(s);
- II - adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução da(s) atividade(s) listada(s);
- III - que os números de telefone e e-mail listados neste formulário estão ativos;
- IV - estar ciente do prazo de entrega dos trabalhos estabelecidos.

Com a assinatura deste formulário:

- I - autorizo o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício no IBRAM, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e
- II - autorizo o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício no IBRAM que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

Local e data:

Assinatura do servidor:

## FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE FIXAÇÃO DE METAS E PRAZOS

PLANO INDIVIDUAL DE FIXAÇÃO DE METAS E PRAZOS - TELETRABALHO					
Unidade / Lotação:					
Servidor:			Matrícula:		
PROCESSO	TAREFA	INÍCIO	FIM	SITUAÇÃO	ACOMPANHAMENTO / DETALHAMENTO DA SITUAÇÃO
				( )	
				( )	
				( )	
				( )	
Legenda do campo SITUAÇÃO: (A) Em andamento no prazo (B) Em andamento com atraso (C) Concluído antes do prazo (D) Concluído no prazo (E) Concluído com atraso (F) Início em data futura					
SERVIDOR	CHEFE IMEDIATO	TITULAR DA UNIDADE			
Ciente, em ___ / ___ / ___ _____ Assinatura do Servidor	Em ___ / ___ / ___ _____ Assinatura do Chefe Imediato	Autorizo, conforme planejamento acima, em ___ / ___ / ___ _____ Assinatura do Titular da Unidade			

## TERMO DE RETIRADA E DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS

Declaro para fins de comprovação junto ao IBRAM, que retirei os processos físicos abaixo relacionados, para análise e/ou emissão de parecer técnico, em cumprimento à Ordem de Serviço nº / \_\_\_\_\_, comprometendo-me a devolvê-los no mesmo estado que os retirei.

Ato Eletrônico	Número do Processo	Servidor/Instituidor	Assunto	Data de Entrega	Assinatura do Chefe Imediato

**OBS.: Caso não devolva os processos no prazo estabelecido, o servidor deverá justificar abaixo.**

Brasília, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor:  
Cargo:  
Mat