



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

**Boletim de Serviço, de 23 de março de 2020.**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 23 DE MARÇO DE 2020.**

Dispõe sobre o regime de teletrabalho excepcional, de que trata o Decreto nº 40.456/2020, no âmbito do Brasília Ambiental, e dá outras providências

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.984, de 28 de maio de 2007, e:

Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia de 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19);

Considerando que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Distrito Federal;

Considerando o pedido da Organização Mundial de Saúde para que os países redobrem o compromisso contra a pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19);

Considerando o Decreto Nº 40.546 de, 20 de março de 2020, do Governo do Distrito Federal que dispõe sobre o teletrabalho em caráter excepcional e provisório, para os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional do Distrito Federal a partir do dia 23 de março de 2020, como medida necessária à continuidade do funcionamento da administração pública distrital.

Considerando os recursos de tecnologia da informação e a possibilidade de realização de atividades laborais mediante acesso remoto, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, nos termos do Decreto Nº 40.546 de, 20 de março de 2020, do Governo do Distrito Federal o regime de teletrabalho no âmbito do BRASÍLIA AMBIENTAL a partir do dia 23 de março de 2020, sem prejuízo à qualidade e abrangência dos serviços prestados e às entregas de cada unidade orgânica deste Instituto.



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental  
Assessoria de Comunicação

§ 1º Para fins de manutenção do funcionamento do BRASÍLIA AMBIENTAL, os servidores, estagiários e colaboradores deverão ficar de sobreaviso.

§ 2º Caberá a cada Superintendente e Chefe de Unidade definir fluxogramas, metas, agendas de trabalho, metodologias e prazos a serem cumpridos pelos servidores de suas respectivas áreas de atuação.

§ 3º Caberá à chefia da Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) elaborar relatórios quinzenais que expressem as entradas e encaminhamentos das demandas externas, bem como as respectivas devolutivas.

Art. 2º O atendimento ao público externo deverá ser feito por meio telefônico ou eletrônico.

§ 1º Os contatos disponíveis para o público externo são:

UNIDADE	TELEFONE/ WhatsApp (61)	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Central de Atendimento ao Cidadão (CAC)	99218-4454	atendimento@ibram.df.gov.br
Ouvidoria (Denúncias e Reclamações)	162	ouvidoria@ibram.df.gov.br
Assessoria da Presidência / Assessoria da Secretaria Geral (SEGER)	99232-8230	presidencia@ibram.df.gov.br seger@ibram.df.gov.br
Superintendência de Unidade de Conservação, Biodiversidade e Água (SUCON)	98138-3000	sucon@ibram.df.gov.br
Superintendência de Licenciamento Ambiental (SULAM)	99251-0645	sulam@ibram.df.gov.br
Superintendência de Fiscalização, Auditoria e Monitoramento Ambiental (SUFAM)	99229-5961	fiscalizacao@ibram.df.gov.br



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental  
Assessoria de Comunicação

Emergências Fiscais e Ambientais	162	fiscalizacao@ibram.df.gov.br
Superintendência de Administração Geral (SUAG)	99618-0132	suag@ibram.df.gov.br
Procuradoria Jurídica (PROJU)	99365-4070	proju@ibram.df.gov.br
Unidade de Tecnologia e Gestão das Informações Ambientais (UGIN)	98137-4368	ugin@ibram.df.gov.br
Assessoria de Comunicação (ASCOM)	99227-2710	ascomambiental@gmail.com

§ 2º A protocolização de documentos relacionados a processos que tramitam no âmbito do BRÁSÍLIA AMBIENTAL ou novos requerimentos deve ser realizada por meio eletrônico, com envio ao endereço eletrônico da Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) - atendimento@ibram.df.gov.br.

§ 3º As denúncias relativas à fiscalização ambiental devem ser registradas pelos canais da Ouvidoria.

Art. 3º A atuação presencial de serviços terceirizados será limitada à segurança patrimonial.

Art. 4º As atividades incompatíveis com o teletrabalho, e que não forem essenciais ao funcionamento dos serviços públicos, ficam suspensas, dispensando-se o comparecimento presencial dos servidores aos locais de trabalho.

§ 1º Os servidores escalados por meio de Ordem de Serviço (OS) para o plantão presencial de atendimento a emergências fiscais e ambientais poderão cumprir, a critério da chefia, sua jornada de trabalho em regime de sobreaviso, tendo o servidor que for acionado que se deslocar à sede do BRÁSÍLIA AMBIENTAL com a maior brevidade possível.

§ 2º Será disponibilizada diariamente, inclusive nos dias não úteis, viatura oficial com motorista, cujo uso é obrigatório aos atendimentos emergenciais.



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental  
Assessoria de Comunicação

§ 3º A Gerência de Transportes (GETRA) manterá dois (2) motoristas de sobreaviso durante a semana e um (1) aos finais de semana e feriados.

§ 4º Quando necessário para o exercício de suas atividades laborais e mediante autorização prévia da Superintendência a que se subordina, servidores habilitados a dirigirem as viaturas oficiais poderão utilizar veículos do BRASÍLIA AMBIENTAL.

§ 5º Em conjunto com seus diretores, caberá ao titular da Superintendência de Unidade de Conservação, Biodiversidade e Água (SUCON) designar aos Agentes de Unidades de Conservação e Parques que realizem trabalhos burocráticos afetos à categoria funcional, bem como procederem análises de processos e estudos sobre técnicas aplicáveis às atividades de conservação ambiental; programas para a recuperação e desenvolvimento de áreas protegidas e outros temas inerentes à gestão das Unidades de Conservação.

Art. 5º Constitui requisito obrigatório para participação no teletrabalho a disponibilidade própria, e à custa do servidor, de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas, sendo vedado qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 6º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas pela chefia imediata, por meio de relatórios (ANEXO I) a serem apresentados pelo servidor mensalmente.

Art. 7º As atividades desenvolvidas não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 8º Dentro de suas respectivas áreas de atuação, os servidores em regime de teletrabalho deverão permanecer acessíveis e disponíveis para atendimento das demandas do BRASÍLIA AMBIENTAL.

Art. 9º É dever do servidor sob regime de teletrabalho:

I – cumprir as tarefas que lhe forem designadas pela chefia imediata dentro dos prazos e requisitos estabelecidos, observados os padrões de qualidade;

II – juntar aos autos do processo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o relatório mensal (ANEXO I) constando o detalhamento das atividades



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal  
Brasília Ambiental  
Assessoria de Comunicação

desenvolvidas;

III - manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

IV - manter-se conectado ao e-mail institucional, ou outro por ele indicado, e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a equipe de trabalho;

V - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a sua realização por terceiros.

Art. 10. É dever da chefia imediata:

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

II – aferir e monitorar o desempenho dos servidores em teletrabalho;

III - instruir processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI com relatórios de atividades mensais dos servidores em regime de trabalho remoto, nos termos do ANEXO I.

IV - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho na sua unidade orgânica. Parágrafo único: Os processos de que trata o inciso III devem ser remeHdos à Secretaria Geral, que os submeterá à Diretoria de Gestão de Pessoas para controle e registro na pasta funcional.

Art. 11. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas lançar, para fins de registro nos assentamentos funcionais do servidor, a concessão do teletrabalho, o período de duração deste, os resultados ou consequências, e o que mais lhe for concernente.

Art. 12. Cabe à Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais:



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

I - viabilizar, com o auxílio das respectivas áreas de tecnologia da informação do Governo do Distrito Federal, o acesso remoto dos servidores públicos em regime de teletrabalho:

- a) ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- b) aos respectivos sistemas de órgão ou entidade;
- c) ao e-mail institucional.

II - divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para realização do teletrabalho.

Art. 13. Excepcionalmente, quando necessário, a retirada de documentos e processos físicos dependerá de anuência prévia da chefia imediata ou do dirigente da unidade e deverá ser registrada com trâmite para a carga pessoal do servidor, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devendo ser devolvidos de forma íntegra.

Parágrafo único. Sempre que possível, os processos ou documentos necessários à realização de atividades no regime de teletrabalho que tramitem em meio físico devem ser disponibilizados ao servidor em meio digital.

Art. 14. Verificado o descumprimento das disposições do Decreto Nº 40.546 de, 20 de março de 2020, e desta Instrução Normativa, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 15. As disposições do Decreto nº 39.368, de 4 de outubro de 2018, que instituiu e regulamenta o teletrabalho, aplicam-se, no que couber, ao caso regulado pela presente Instrução Normativa.

Art. 16. As medidas previstas nesta Instrução poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do dia 23 de março de 2020.

**EDSON DUARTE**  
Presidente



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

**ANEXO I**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES TELETRABALHO**  
Instrução Normativa Nº 10/2020

**NOME:**

**MATRÍCULA:**

**LOTAÇÃO:**

**PERÍODO:**

**ATIVIDADES DESEMPENHADAS:**