

II - verificar as incorreções da folha, antes de assinar, carimbar e enviá-la à Comissão Gestora do Programa de Estágio por meio do SEI;

III - assinar a folha de frequência dos seus estagiários. Só será permitida a assinatura da folha de frequência pelo superior hierárquico do(a) supervisor(a), nos casos de ausências legais, tais como licença médica, férias, etc.; e

IV - encaminhar a folha de frequência à Comissão Gestora do Programa de Estágio, imprimeiramente, no último dia útil do mês. A não observância do prazo estipulado acarretará, entre outros, atraso do pagamento.

Parágrafo Único O(A) supervisor(a) que descumprir as determinações desta instrução, terá como penalidade a imediata realocação de todos os estagiários sob sua responsabilidade e proibição de contratação de novos estagiários em reposição, pelo setor de lotação do supervisor, pelo período de 03 (seis) meses.

Art. 18. As ausências justificadas por algum documento, tais como atestado médico, declaração da escola ou outro documento pertinente, não acarretarão a perda da bolsa desde que não passem de 08 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) intercalados no mesmo mês.

Art. 19. A documentação entregue pelo(a) estagiário(a), deverá ser enviada junto com a folha de frequência. As ausências não justificadas acarretarão o desligamento do(a) estagiário(a). As ausências justificadas acarretarão o bloqueio de pagamento da bolsa de estágio nos dias informados.

Parágrafo único. Os Códigos previstos na folha de frequência são os seguintes:

I - Código 1/Falta Injustificada/motivo: Não comparecer ao local de trabalho com justificativa. Medida administrativa: não recebe auxílio-transporte, não recebe bolsa-auxílio; e

II - Código 2/Recesso/Motivo: Usado quando o(a) estagiário(a) estiver de recesso. Escrever no campo "observações" o termo Recesso. Medida administrativa: não recebe auxílio-transporte, recebe bolsa-auxílio.

III - Código 3/Falta Justificada/Motivo: Conforme detalhado na Seção VII desta Instrução, incisos VI e VII. Medida administrativa: não recebe auxílio-transporte, recebe bolsa-auxílio; e

IV - Código 4/Tele-estágio/Motivo: Quando devidamente autorizado pelo(a) supervisor(a), conforme detalhado na Seção VI desta Instrução. Medida administrativa: não recebe auxílio-transporte, recebe bolsa-auxílio.

Art. 20. Em nenhuma hipótese o(a) estudante poderá estagiar em horário diferente do definido em contrato, com exceção das compensações que poderão ocorrer no limite máximo de 01 (uma) hora por dia.

SEÇÃO IX

Do Desligamento

Art. 21. O desligamento do estágio pode ocorrer das seguintes formas:

I - término do período estabelecido no TCE;

II - conclusão do curso;

III - interrupção ou abandono do curso, caracterizados pela não renovação ou trancamento de matrícula, inassiduidade ao estágio ou, ainda, mau aproveitamento do currículo escolar, evidenciado pela reprovação ou dependência de disciplina;

IV - rescisão do contrato por solicitação do(a) supervisor(a);

V - abandono, caracterizado por ausência não justificada de 08 (oito) dias consecutivos ou de 15 (quinze) dias intercalados, no período de um mês; e

VI - rescisão do contrato por solicitação do(a) estagiário(a). Nesse caso, o(a) estudante deve apresentar requerimento dirigido ao supervisor(a) com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. São considerados motivos para Rescisão unilateral por parte da Administração a violação de qualquer dos preceitos éticos, obrigações e deveres estabelecidos nesta Instrução ou no Termo de Compromisso de Estágio – TCE; negligência, desobediência ou prática de ato que tenha causado prejuízo para o serviço público ou para terceiros; desempenho insuficiente ou falta de aptidão para desenvolvimento das atividades concernentes ao estágio e realização de atividades definidas como proibidas.

Art. 22. Os casos omissos ou situações adversas serão tratados pela Diretoria de Administração Geral, podendo ocorrer em conjunto com a Comissão Gestora do Programa de Estágio e com o apoio da Procuradoria-Jurídica do Departamento, se aquela Diretoria entender necessário.

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

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

ZÉLIO MAIA DA ROCHA

INSTRUÇÃO Nº 157, DE 05 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 9º, incisos XX, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto 27.784, de 26 de março de 2007, resolve:

Art. 1º Credenciar a profissional Perita Examinadora de Trânsito Ana Leticia Cardoso Alves, CRM/DF 25834, a título precário e temporário, na forma dos artigos 30 e 37 e seus incisos da Instrução 731/2012, referente ao processo SEI 00055-00016129/2021-55.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

ZÉLIO MAIA DA ROCHA

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

CONTROLADORIA SETORIAL DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 17, DE 05 DE MARÇO DE 2021

O CONTROLADOR SETORIAL DE JUSTIÇA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 3º e o anexo III, do Decreto nº 39.807, de 06 de maio de 2019, bem como pela delegação de competência oriunda da Portaria nº 131, de 14 de junho de 2019, publicada no DODF de 26/06/2019, p.7, em seu art.º 1º, inciso, II e no art. 211 e seguintes da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 09, de 09 de fevereiro de 2021, publicada no DODF nº 28, de 10 de fevereiro de 2020, concluir os trabalhos de apuração dos fatos constantes dos autos do processo nº 00400-00019601/2020-62, e apresentar relatório conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALISSON MELO RIOS

SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA - DF LEGAL

PORTARIA Nº 16, DE 02 DE MARÇO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, com fundamento nos incisos I, II, V, XII e XIII do artigo 3º, da Lei nº 6.302, de 16 de maio de 2019, e no Decreto nº 39.895 de 13 de junho de 2019,

CONSIDERANDO a classificação da situação mundial da COVID-19 como pandemia, pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

CONSIDERANDO as diretrizes da Portaria MS nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO os novos casos da COVID-19 identificados no território nacional e no Distrito Federal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 41.849, de 27 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19 (Sars-Cov-2);

CONSIDERANDO as disposições constantes do art. 1º, § 3º e § 6º e do art. 3º, do Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre o teletrabalho, em caráter excepcional e provisório, para os órgãos da administração pública direta, indireta, autárquica e funcional do Distrito Federal, como medida necessária à continuidade do funcionamento da administração pública distrital, em virtude da pandemia da COVID-19, resolve:

Art. 1º Fica autorizado aos Subsecretários e às chefias de unidades a estabelecerem horário diferenciado aos servidores, efetivos e comissionados, empregados públicos, estagiários e contratados, com a adoção de escalas e turnos alternados de revezamento, de modo a diminuir a aglomeração de pessoas no mesmo ambiente, mantida a carga horária ordinária dos servidores e sem prejuízo da continuidade na prestação do serviço.

Art. 2º Caberá às chefias imediatas, supervisionar a execução e o cumprimento dos trabalhos complementares, utilizando inclusive relatórios próprios, até o retorno dos servidores aos locais de trabalho, acompanhar a frequência por meio dos relatórios que deverão ser produzidos, apenas para fins de controle e conferência quando for atestar as folhas de frequências.

Parágrafo único: O complemento da jornada deverá ser feito por meio de trabalho remoto, estabelecido e fiscalizado pelas chefias imediatas.

Art. 3º Os servidores, efetivos e comissionados, empregados públicos, estagiários e contratados designados para as ações relacionadas às medidas de enfrentamento à COVID-19 deverão se apresentar regularmente nos postos determinados.

Art. 4º As dúvidas e casos omissos serão dirimidos por atos dos Subsecretários, do Secretário Executivo ou por circular do Secretário de Estado.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar o estado oficial de emergência de saúde pública em razão da COVID-19.

CRISTIANO MANGUEIRA DE SOUSA

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL

DECISÃO Nº 06, DE 04 DE MARÇO DE 2021

Processo: 00070-00005035/2020-36. Interessado: Real Carnes - Eva de Jesus Lima - ME. Assunto: Auto de Infração. Recurso Administrativo.

MENTA: Manutenção de multa - Auto de Infração nº 1407-D/2019 - Em razão do descumprimento ao inciso VIII, do art. 267, do Decreto nº 38.981/2018 - "transportar produtos sem registro, licença, ou autorizações do órgão sanitário competente".

Considerando a Nota Jurídica nº 071/2021, da douta Assessoria Jurídico-Legislativa desta Pasta e considerando parecer técnico da Subsecretaria de Defesa Agropecuária, cujos argumentos estão sob o amparo da Lei nº 5.224/2013 e do Decreto nº 36.589/2015,