



## PORTARIA NORMATIVA Nº 2, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

Estabelece temporariamente o regime de trabalho remoto ou teletrabalho, de modo preferencial, a todos os empregados lotados na Sede do CAU/DF, como medida para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

O Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 140 do Regimento Interno do CAU/DF, homologado em 13 de fevereiro de 2020, na 99ª Reunião Plenária Ordinária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), conforme Deliberação Plenária DPOBR nº 0099-05/2020, após análise de assunto em epígrafe, e

Considerando os recentes fatos que sinalizam a progressão da disseminação do COVID 19, já reconhecida pela Organização Mundial da Saúde (OMS) como pandemia;

Considerando a necessidade de ações mais cautelosas em defesa da saúde dos membros do Plenário, convidados e colaboradores do Conselho; e

Considerando Deliberação Plenária *ad referendum* nº 005/2020, de 19 de março de 2020.

### RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, excepcionalmente, o regime de trabalho remoto ou teletrabalho, de modo preferencial, a todos os empregados lotados na Sede do CAU/DF, no período de **20 de março à 3 de abril de 2020**.

§ 1º As demandas e atividades a serem desenvolvidas pelo regime de trabalho remoto ou teletrabalho, serão distribuídas e organizadas pela Gerência da área, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos.

§ 2º A Gerência acompanhará as atividades executadas diariamente em regime de trabalho remoto ou teletrabalho por cada empregado, devendo o empregado encaminhar relatório de suas atividades diariamente ao seu superior imediato com cópia ao Gerente Geral, podendo ainda ser convocado para reuniões virtuais.

I - Caso o empregado não encaminhe o relatório diário acima mencionado não terá o dia de trabalho computado.



§ 3º O envio de documentos oficiais entre os empregados deverá ser realizado por meio do e-mail institucional do CAU/DF, ficando responsáveis pela correta utilização, integridade e sigilo dos documentos.

§ 4º Nos casos em que as atividades não puderem ser realizadas remotamente, poderá ser adotado regime de escala, conforme a necessidade e organização de cada gerência, para comparecimento do empregado à Sede do Conselho, pelo período necessário ao desempenho da atividade solicitada.

Art. 2º Fica mantido o atendimento telefônico, via WhatsApp e via e-mail, diariamente, das 09h às 15h, conforme números de telefone e endereços de e-mail já divulgados no sítio eletrônico do CAU/DF (Portaria Ordinária Nº 16/2020).

Parágrafo único. Caso o empregado não responda a demanda dentro do horário estipulado no caput, poderá ser demandado a responder fora desse horário, sem configurar hora extra.

Art. 3º As medidas adotadas no presente ato são emergenciais e podem ser revistas, complementadas ou prorrogadas a qualquer tempo, tendo em vista a condição de emergência e calamidade pública.

Art. 4º Os casos excepcionais, emergenciais e/ou omissos deverão ser comunicados à gerência da área, para que sejam analisados individualmente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Publique-se.

Brasília, 19 de março de 2020.

**DANIEL MANGABEIRA**  
Presidente