



## ATO DA MESA DIRETORA Nº 80, DE 2025

Altera o Ato da Mesa Diretora nº 150, de 2023, que dispõe sobre o horário de funcionamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF e de atendimento ao público, a jornada e o regime de trabalho, o controle de frequência, a jornada extraordinária e 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:

**Art. 1º** Alterar o disposto no Ato da Mesa Diretora nº 150, de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26. ...

...

§ 3º As unidades que realizarem teletrabalho devem manter, no mínimo, 70% do seu quadro de servidores, descontados os servidores legalmente afastados, para atendimento presencial durante o horário de funcionamento da CLDF.

§ 4º No caso de obtenção de número fracionário na aplicação do percentual estabelecido no § 3º deste artigo, deverá ser realizado arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

...

**Art. 27.** A chefia da unidade que pretender implementar o teletrabalho, como estratégia de gestão, deverá elaborar plano de trabalho para a unidade, observando:

...

II – a definição das metas, atividades, tarefas, projetos ou outros critérios a serem usados para aferição da produtividade;

...

§ 1º O plano de trabalho da unidade deverá ser endossado pela chefia imediata, aprovado pelo chefe mediato à qual está vinculada e autorizado pelo Secretário-Executivo da área de atuação.

§ 2º A autorização do plano de trabalho da unidade será efetivada por intermédio de Portaria a ser expedida pelo Secretário-Executivo competente, a qual deverá ser encaminhada ao GMD para providências relativas à sua publicação oficial.

§ 3º No caso de descumprimento das diretrizes estabelecidas para o teletrabalho por parte das unidades, poderá o Secretário-Executivo competente revogar a autorização concedida para a permanência no referido regime.

**Art. 28.** A participação do servidor no teletrabalho condiciona-se à autorização formal da chefia imediata e da chefia mediata, em Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, o qual deve ser encaminhado para conhecimento do NCAD.

§ 1º A chefia imediata deve estabelecer as metas, atividades, tarefas, projetos ou outros critérios a serem alcançados, definidos em consenso com o servidor.

§ 2º ...

...

II – as metas a serem alcançadas devem ser descritas com base nos seguintes critérios: específico, mensurável, atingível, realista e temporal;

...

IV – o teletrabalho será realizado na forma semipresencial, parte desempenhada nas dependências da CLDF, parte desempenhada fora delas, sendo a escala previamente acordada com a chefia imediata;

...

§ 6º O controle das metas de que trata o art. 27, III, será realizado mensalmente pela chefia imediata por meio do Formulário de Aferição e Atesto de Metas, devidamente submetido à chefia mediata, e deverá ser encaminhado ao Núcleo de Carreira e Desempenho – NCAD, até o 5º dia útil do mês subsequente.

...

§ 9º Se o servidor estiver lotado em núcleo, a sua participação no teletrabalho condiciona-se ainda à autorização formal da chefia hierarquicamente superior à chefia mediata, limitada ao nível hierárquico de Diretoria.

§ 10. A realização do teletrabalho exige o cumprimento de jornada presencial mínima de 3 (três) dias por semana.

§ 11. Os dias escolhidos para a realização do teletrabalho não poderão ser consecutivos, e é vedada a realização cumulativa às segundas e às sextas-feiras.

§ 12. O teletrabalho somente poderá ser realizado no Distrito Federal ou nos municípios que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal - RIDE-DF.

§ 13. A pactuação de que trata o *caput* deverá ser realizada de forma mensal, trimestral ou semestral.

§ 14. Havendo alteração ou nova pactuação, novo Formulário de Pactuação de Atividades e Metas deverá ser encaminhado ao NCAD para acompanhamento.

Art. 29. A participação do servidor no teletrabalho poderá ser revista, a critério da Administração, mediante justificativa fundamentada, ou a pedido do servidor, devendo ser atualizada em novo Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, nos termos do art. 28.

Art. 30. ...

...

§ 2º A chefia imediata comunicará formalmente ao Núcleo de Carreira e Desempenho – NCAD os nomes dos servidores em teletrabalho, para adoção das providências necessárias à adequação do sistema de registro de ponto e anotações administrativas pertinentes.

§ 3º O NCAD disponibilizará mensalmente no Diário da Câmara Legislativa e no Portal Transparência da CLDF, relação e percentual dos servidores em teletrabalho.

Art. 31. ...

I – esteja em estágio probatório;

...

V – não tenha alcançado, no mínimo, 70% de nota na avaliação de desempenho;

VI – exerça cargo em comissão de chefia de setor, assessoria, secretário de comissão e demais cargos de mesmo nível hierárquico ou superior;

VII – exerça atividade cujas características não permitam a mensuração dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante.

...

Art. 32. ...

...

XI – realizar anualmente cursos sobre boas práticas de teletrabalho, conforme Plano de Educação desenvolvido pela ELEGIS.

...

§ 3º As convocações para que o servidor em teletrabalho compareça às dependências da CLDF devem respeitar o dia de comparecimento requerido pela chefia imediata, considerando o interesse público envolvido, não podendo ser inferior a 24 horas, salvo motivo excepcional devidamente justificado que requeira a presença urgente do servidor.

...

Art. 33. ...

...

V – encaminhar ao Secretário-Executivo competente, para ciência, e ao NCAD, para controle, até o 20º dia de cada mês, a escala dos servidores que estarão em teletrabalho no mês subsequente, contendo:

- a) nome;
- b) matrícula;
- c) unidade de lotação;
- d) os dias e turnos de trabalho presencial;

*Parágrafo único.* A chefia imediata é responsável pelo controle e pela veracidade das informações de todos os seus servidores, podendo responder pela realização irregular do teletrabalho em sua unidade.

Art. 35. ...

...

*Parágrafo único.* O desligamento do servidor em regime de teletrabalho antes do prazo previsto deverá ser formalizado, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de formulário próprio, o qual deverá ser assinado pela chefia imediata e enviado ao NCAD para as providências administrativas necessárias, sendo que os casos excepcionais serão apreciados pelo Gabinete da Mesa Diretora.

...

Art. 36. ...

§ 1º A unidade de lotação deverá lançar, no relatório de frequência, informação de que o servidor está em regime de teletrabalho e a sua respectiva jornada de trabalho, o que valerá para efeito de registro de frequência.

§ 2º Após 5 (cinco) dias úteis consecutivos sem registro de entregas ou justificativa válida deverá ser revogado o teletrabalho, bem como o servidor ficará impedido de requerer nova autorização do teletrabalho durante 12 meses contados da data da revogação, salvo motivo justificado e acolhido pela chefia imediata.

§ 3º Na hipótese de atraso justificado no cumprimento das metas, a chefia imediata deve estabelecer regras de compensação.

§ 4º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, o servidor não terá suas horas trabalhadas computadas para fins de banco de horas.

...

§ 6º Os servidores que fazem jus aos adicionais de insalubridade ou de periculosidade não os receberão pelo período que permanecerem no teletrabalho, salvo nos casos em que exercerem atividades presenciais, devendo ser pagos proporcionalmente aos respectivos dias trabalhados.

...

Art. 39. O servidor em teletrabalho fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

...

Art. 47-A. Fica estabelecido o prazo de 30 dias, contados a partir da publicação deste Ato, para que as unidades realizem a revisão e a devida adequação do regime de teletrabalho, de modo a assegurar o integral cumprimento das disposições regulamentadas neste Ato.

**Art. 2º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as alíneas "a" e "b" do inciso IV do § 2º do art. 28, o inciso VI do art. 33, e os arts. 34, 40 e 41 do Ato da Mesa Diretora nº 150, de 2023.

Sala de Reuniões, 6 de maio de 2025.

**DEPUTADO WELLINGTON LUIZ**  
*Presidente*

**DEPUTADO RICARDO VALE**  
*1º Vice-Presidente*

**DEPUTADA PAULA BELMONTE**  
*2ª Vice-Presidente*

**DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO**  
*1º Secretário*

**DEPUTADO ROOSEVELT**  
*2º Secretário*

**DEPUTADO MARTINS MACHADO**  
*3º Secretário*

**DEPUTADO ROBÉRIO NEGREIROS**  
*4º Secretário*



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160, Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 06/05/2025, às 15:46, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERIO BANDEIRA DE NEGREIROS FILHO - Matr. 00128, Quarto(a)-Secretário(a)**, em 06/05/2025, às 17:08, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
Código Verificador: 2124587 Código CRC: ED538BA1.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61) 3348-9270  
[www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br) - [gabmd@cl.df.gov.br](mailto:gabmd@cl.df.gov.br)