



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Coordenação de Administração de Profissionais
Diretoria de Administração de Profissionais

Circular n.º 4/2020 - SES/SUGEP/COAP/DIAP

Brasília-DF, 20 de março de 2020

Prezados Gestores e Servidores

Considerando que a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o coronavírus, causador da COVID-19, restou caracterizada como uma pandemia;

Considerando a publicação do Decreto n.º 40.539, de 19 de março 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, e dá outras providências;

Art. 2º - Os gestores máximos das subsecretarias poderão deliberar acerca da necessidade de restringir setores com atendimento ao público interno.

Considerando a Circular n.º 11/2020 - SES/SUGEP (37258878) esclarece sobre a aplicabilidade da Portaria nº 149, de 17 de março de 2020, instituída para regulamentar as medidas preventivas de saúde pública no enfrentamento à Pandemia do COVID-19, previstas no Decreto nº 40.526, de 17 de março de 2020.

2. No que tange ao atendimento ao público interno (servidores ativos e aposentados, cedidos e licenciados):

2.1 Para evitar a aglomeração de pessoas e o contato pessoal, o atendimento presencial só será realizado para casos considerados urgentes, as demais questões poderão ser sanadas via telefone das unidades ou outro meio eletrônico;

2.2 Não se incluem nessa autorização setores de atendimento essenciais à população.

Considerando a necessidade de se evitar contaminações de grande escala e de restringir riscos;

Informamos que, **temporariamente**, está suspenso o atendimento **presencial** na Central de Atendimento ao Servidor–CAS.

Segue abaixo os procedimentos a serem adotados, durante a suspensão do atendimento, pelos servidores que necessitarem solicitar:

1) Renovação de digital, por não atingirem percentual mínimo necessário para gravação.

a) Abrir Processo SEI - Pessoal: Controle de Frequência;

b) Gerar Documento - Requerimento Geral (Formulário):

Preencher os campos solicitados (matrícula, nome, CPF, cargo, lotação, telefone celular pessoal do requerente, e-mail) e no campo destinado ao requerimento, solicitar renovação de digital por mais 6 meses devido a data de validade estar prestes a expirar ou já expirada. **O formulário deverá ser assinado pelo servidor e sua chefia imediata.** Quando da resposta ao

requerimento será informada a nova data de validade.

2) 2ª via de crachá, por perda, roubo, furto ou defeito.

a) Abrir Processo SEI - Pessoal: Controle de Frequência;

b) Gerar Documento - Requerimento Geral (Formulário):

Preencher os campos solicitados (matrícula, nome, CPF, cargo, lotação, telefone celular pessoal do requerente, e-mail) e no campo destinado ao requerimento, solicitar a 2ª via do crachá funcional e informar o motivo (perda, roubo, furto ou defeito). **O formulário deverá ser assinado pelo servidor e sua chefia imediata**, estando esta ciente que o seu subordinado estará impossibilitado de efetuar o controle da sua frequência de forma eletrônica, até o atendimento ser normalizado.

c) Anexar imagem ou PDF do comprovante de depósito/transferência da taxa ao Fundo de Saúde do DF, dados abaixo:

CNPJ: 12.116.247/0001-57

Banco: 070 - Banco de Brasília S/A - BRB

Agência: 262 Conta Corrente: 000.578-1

Finalidade: Taxa para crachá

Valor: R\$ 20,00

d) Anexar PDF do Boletim de Ocorrência da Polícia Civil, **para os casos de perda, roubo ou furto.**

Ressaltamos que o servidor que solicitar a 2ª via do crachá, pelos motivos já expostos, não terá como utilizar o sistema eletrônico de frequência, pois não será possível disponibilizarmos o crachá provisório, portanto, não ficará prejudicado, devendo o controle de frequência ser feito através de folha de ponto manual (fornecida pelo respectivo setorial de pessoal do servidor), atestada pela chefia imediata, até que seja convocado à comparecer a Central de Atendimento ao Servidor–CAS.

Para maiores esclarecimentos e dúvidas que surgirem, segue abaixo os canais de atendimento da GEFREQ/DIAP/COAP/SES:

Telefones GEFREQ:

(61) **2017-1145** - Ramal **1032** (voip)

(61) **99166-7403** - Whatsapp

Email CAS - cracha.ses@gmail.com

Email GEFREQ - pontos@gmail.com

Orientamos que seja dada ampla divulgação das orientações contidas nesta Circular.

Atenciosamente,

Alyson C. Gonçalves

Diretoria de Administração de Profissionais

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **ALYSON CAVALCANTE GONCALVES - Matr.1434639-7, Diretor(a) de Administração de Profissionais**, em 20/03/2020, às 11:34, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=37371367)
verificador= **37371367** código CRC= **23652A69**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Isoladas Norte (SAIN) - Parque Rural, lote s/n - Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-200 - DF