



## Ministério de Minas e Energia Consultoria Jurídica

### PORTARIA Nº 558/GM/MME, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021.

**O MINISTRO DE ESTADO DE MINAS E ENERGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, e nas Portarias nº 356, de 11 de março de 2020, e nº 1565, de 18 de junho de 2020, ambas do Ministério da Saúde, e o que consta do Processo nº 48340.001209/2020-18, resolve:

Art. 1º Os servidores e empregados públicos do Ministério de Minas e Energia, terão seus regressos ao trabalho presencial, a partir de 20 de outubro de 2021, exceto os casos que se enquadrem no art. 4º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, independente do regime definido por seus Chefes de Setores ou Secretários até o dia 18 de outubro de 2021.

Art. 2º Fica estabelecido, em caráter temporário e especial, no período de 20 de outubro até 31 de dezembro de 2021, uma rotina de revezamento de dias de atividade presencial, que deve ser operacionalizado por cada Chefia.

§ 1º Poderão ser adotados revezamentos diários ou semanais.

§ 2º Cabe a cada Secretaria definir o quantitativo de pessoal que comparecerá diariamente, havendo a necessidade de haver no mínimo uma pessoa por setor.

§ 3º Importante esclarecer que os servidores e empregados públicos que não estiverem presentes no Ministério de Minas e Energia, farão suas atividades em trabalho remoto nesse período.

§ 4º Entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do Ministério de Minas e Energia pelos servidores e empregados públicos impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do Programa de Gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, e normatizado pela Portaria nº 9/GM/MME, de 28 de abril de 2021.

§ 5º Essa rotina, de revezamento, deve-se aos seguintes fatos: que o vírus, ainda circula no País, e em especial no Distrito Federal, com casos identificados da variante DELTA; que está em andamento as substituições dos elevadores na Sede do Ministério de Minas e Energia; e que há necessidade de um real levantamento de gastos com energia elétrica com a retomada da atividade presencial.

§ 6º A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA deverá continuamente acompanhar os casos de COVID no Distrito Federal, avaliar o consumo de energia, após o dia 20 de outubro, e apresentar relatório, até 15 de dezembro, visando a prorrogação ou o cancelamento dessa rotina temporária e especial.

§ 7º As Secretarias deverão migrar, nesse período, os servidores que permanecerão em trabalho não presencial, após 31 de dezembro, para o Sistema de Gestão por Teletrabalho. Caso não haja prorrogação do prazo desta Portaria, ou determinação superior para a manutenção do regime de trabalho devido a Pandemia, TODOS os servidores voltarão as suas atividades presenciais em 3 de janeiro de 2022, exceto aqueles que estiverem no Sistema de Gestão de Teletrabalho.

Art. 3º Fica mantido, em caráter excepcional e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19), o Regime de Trabalho Remoto para os servidores e empregados públicos no âmbito do Ministério de Minas e Energia, que

estejam enquadrados na excepcionalidade do art. 4º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 2021, a saber:

I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) tabagismo;
- c) obesidade;
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e) hipertensão arterial;
- f) doença cerebrovascular;
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) imunodepressão e imunossupressão;
- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) cirrose hepática;
- n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- o) gestação.

II - servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos, ou sejam responsáveis pela guarda de menores em idade escolar ou inferior, matriculados em escolas onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais, ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

§ 1º Todos os servidores e empregados públicos enquadrados nesta exceção deverão preencher um formulário de Autodeclaração, em Anexo.

§ 2º As Autodeclarações encaminhadas anteriormente, a esta Portaria, não serão mais válidas a partir de 19 de outubro de 2021, devendo ser refeitas.

§ 3º Só serão consideradas as Autodeclarações que forem encaminhadas via Chefia Imediata, cabendo a cada Unidade do Ministério de Minas e Energia formar Processo SEI (preferencialmente um único Processo SEI por Unidade), mantendo o controle, as novas inclusões e, disponibilizando o processo para consulta da Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH. Considera-se Unidade, as Secretarias Finalísticas, a SPOA, as Assessorias Especiais, os Gabinetes do Ministro e da Secretaria-Executiva e a Consultoria Jurídica - CONJUR.

§ 4º Não serão aceitas Autodeclarações que alterem o conteúdo básico dos modelos constantes da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 2021.

§ 5º Em relação ao art. 4º, inciso II, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 2021, caso ambos os pais sejam servidores ou empregados públicos, a hipótese será aplicável a apenas um deles.

§ 6º Os servidores e empregados públicos que mesmo enquadrados na excepcionalidade do art. 3º acima, mas que desejarem retornar ao trabalho presencial, deverão apresentar Autodeclaração para regresso as atividades presenciais.

§ 7º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 4º Devem ser observados os códigos para registro em folha de ponto e controle de presença, conforme consta na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 2021.

Art. 5º Aplicam-se aos servidores temporários e aos estagiários, no que couber, os regramentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria não se aplica aos terceirizados.

Art. 7º Esta Portaria revoga o Anexo da Portaria nº 117/GM-MME, de 18 de março de 2020.

Art. 8º Ficam estabelecidas, na forma dos Anexos I, II, III e IV, a esta Portaria, as Orientações Complementares de Retomada das Atividades Presenciais das Unidades do Ministério de Minas e Energia.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## **BENTO ALBUQUERQUE**

**Este texto não substitui o publicado no DOU de 20.10.2021 - Seção 1.**

### **ANEXO I**

#### **ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA**

##### **1. Introdução**

1.1 O presente documento dispõe sobre medidas para o funcionamento e retorno das atividades presenciais das Unidades do Ministério, orientando ações e disciplinando os procedimentos a serem adotados por todos que ingressarem ou permanecerem nas dependências do Ministério de Minas e Energia, com foco na prevenção e no enfrentamento do novo Coronavírus (COVID-19).

##### **2. Disposições Legais e Regulamentares**

2.1 Além das medidas de proteção previstas neste Anexo, as disposições contidas nas normas legais vigentes devem ser observadas para garantir um retorno seguro ao trabalho.

2.1.1 Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 19, de 12 de março de 2020, e suas alterações, que orienta quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19) e demais atos normativos expedidos pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC do Poder Executivo Federal.

2.1.2 Portaria nº 117/GM/MME, de 18 de março de 2020, que institui o Comitê Setorial de Crise no Ministério de Minas e Energia.

2.1.3 Portaria MS nº 1.565, de 18 de junho de 2020, e demais recomendações do Ministério da Saúde, bem como as normas expedidas pelas autoridades locais, especificamente o Decreto Distrital nº 40.939, de 2 de julho de 2020.

2.1.4 Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020, do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, que estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho.

2.1.5 Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, que *“Estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.”*

2.1.6 Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021.

### **3. Medidas Administrativas**

#### **3.1 Viagens Oficiais**

3.1.1 A realização de viagens internacionais a serviço fica condicionada à autorização, mediante justificativa individualizada, do Secretário-Executivo deste Ministério. Aquele que tiver retornado de viagem internacional exercerá suas atividades remotamente até o 14º (décimo quarto) dia do seu retorno ao País.

3.1.2 As viagens nacionais ficam restritas àquelas estritamente necessárias.

3.1.3 Cabe aos titulares das Secretarias e das Assessorias Especiais avaliarem a necessidade das viagens oficiais.

3.2 Ficam suspensas a participação dos servidores em treinamentos, congressos e eventos, que tenham caráter presencial, mesmo os sediados em Brasília - DF.

3.3 Devem ser priorizadas as reuniões por videoconferência mesmo aquelas onde os integrantes estejam no prédio.

3.3.1 Caso não seja possível reuniões por videoconferência, as reuniões presenciais apenas poderão acontecer se houver o espaçamento mínimo de 1,0 metro entre os participantes.

3.4 Nos dias úteis, a partir das 19h, a Portaria Privativa será fechada e as pessoas deverão utilizar a Portaria Principal ou a Garagem.

3.5 O Protocolo manterá seu horário de atendimento convencional (das 8h às 18h).

3.6 A Biblioteca permanecerá fechada para atendimento ao público interno e externo.

3.7 No caso de utilização de impressoras compartilhadas, os usuários deverão observar o distanciamento, mínimo de 1,0 metro, por ocasião da retirada de suas cópias/impressões.

3.8 Fica suspensa a realização de cursos e treinamentos nas dependências do Centro de Capacitação do Ministério.

3.9 Ficam suspensas as visitas à Micro Usina Fotovoltaica instalada na Cobertura do Prédio.

3.10 Estão suspensos todo e qualquer uso dos Auditórios no Térreo e Subsolo. A autorização para o uso dos respectivos Auditórios será exclusivamente concedida por decisão do Chefe de Gabinete do Ministro.

3.11 Ficam suspensos, até segunda ordem, os cultos religiosos no prédio.

3.12 Fica vedado o uso de instalações da Academia.

3.13 As salas que puderem trabalhar com portas e janelas abertas deverão fazê-lo desde que os aparelhos de ar condicionado estejam desligados, respeitado o sigilo necessário dos trabalhos ali executados.

3.14 O circuito que alimenta os aparelhos de ar condicionados será alimentado entre às 09:00 e às 17:00 horas.

3.15 Preferencialmente não devem ser agendadas reuniões presenciais ou remotas no período entre 18:00 e 20:00 horas.

3.16 Cada Chefe de Setor deve ter atenção ao consumo de energia de seu Setor, desligando das tomadas os aparelhos que não estiverem em operação (exceto as geladeiras das copas), se possível. Deve ser priorizada a iluminação externa da luz solar, frente a iluminação de teto. Os Chefes de Setor deverão orientar o seu pessoal em regime presencial ou semi-presencial para a atenção ao consumo de energia.

3.17 Não é permitida a instalação de equipamentos pessoais que consumam energia elétrica sem o conhecimento e autorização da SPOA, como por exemplo, torradeiras, aquecedores de alimentos (qualquer tipo), sanduicheiras, geladeiras portáteis (qualquer tamanho), ferros de passar, ventiladores individuais e chapinhas de cabelo, entre outros. Serão permitidos os umidificadores de ar para pessoas que necessitarem desses equipamentos devido a sua condição de saúde.

3.18 Os servidores e empregados públicos que precisem instalar nas dependências do Ministério equipamentos pessoais que consumam energia elétrica, deverão solicitar permissão ao SPOA.

3.19 Os servidores e empregados públicos que observarem que o sistema de iluminação esteja desajustado às necessidades para a realização de suas atividades, deverão comunicar tal fato ao SPOA, com vistas a evitar desperdício do consumo de energia elétrica.

#### **4. Encaminhamento de Atestados Médicos**

4.1 O Ministério de Minas e Energia receberá, em formato digital, os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde.

4.1.1 Os originais deverão ser apresentados pelo Servidor no momento da perícia oficial ou quando solicitado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH.

4.2 O Servidor deverá encaminhar o atestado em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da sua emissão, por meio das formas descritas a seguir:

- a) em mãos na Secretaria da Área Médica;
- b) pelo aplicativo SouGov ou Sigepe; e
- c) pelo e-mail: [atestadomedico@mme.gov.br](mailto:atestadomedico@mme.gov.br).

#### **5. Regras Gerais**

5.1 O acesso às dependências das Unidades do Ministério de Minas e Energia segue as normas e comunicados internos expedidos pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração e sobretudo as orientações contidas neste documento.

5.2 Os servidores, empregados públicos, terceirizados e estagiários ao realizarem atividades presenciais nas Unidades do Ministério de Minas e Energia, bem como todo visitante, deverão:

- a) higienizar as mãos quando adentrarem à edificação usando uma das pias instaladas nas Portarias;
- b) submeter-se à verificação de temperatura corporal por meio de termômetros infravermelhos, nas Entradas do Edifício;
- c) utilizar máscaras para ingresso e permanência em todas as dependências do Órgão;
- d) higienizar as mãos antes e depois do manuseio de materiais e equipamentos de uso coletivo;
- e) cobrir o nariz e a boca com o antebraço ao tossir ou espirrar;
- f) não compartilhar objetos de uso pessoal;
- g) evitar tocar em portas e corrimãos, dando preferência ao uso das escadas para acesso aos andares;
- h) deslocar-se de elevador só quando necessário e com, no máximo, a indicação de pessoas colocada no piso dos elevadores;
- i) higienizar as mãos antes e depois de apertar os botões do elevador;
- j) evitar aglomeração de pessoas, sobretudo em ambientes onde não seja possível garantir a ventilação adequada; e

k) usar a máscara de proteção facial sempre que estiver num mesmo ambiente com mais de uma pessoa, independente da metragem quadrada do espaço, ficando permitido a retirada da máscara às pessoas que trabalham sozinhas em sua Unidade Administrativa (sala ou escritório), mas mesmo estas deverão colocar suas máscaras ao entrar outra pessoa no ambiente.

5.3 As máscaras e os equipamentos de proteção de uso individual, devem ser trocados a cada três horas de uso contínuo ou alternado. Cada pessoa deve adquirir as suas máscaras e, no caso de opção pelo uso de máscaras não descartáveis, levá-las para casa para higienização/desinfecção. Não será permitida a lavagem de máscaras nas instalações do Ministério.

5.4 O acesso às dependências do Ministério de Minas e Energia será precedido da medição de temperatura, estando vedada a entrada daqueles que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8 Graus Celsius, conforme disciplinado no Decreto Distrital nº 40.939, de 2020.

5.5 Todas as janelas e portas devem, preferencialmente, permanecer abertas durante o expediente, privilegiando-se a ventilação natural ao funcionamento do sistema de ar condicionado. As portas abertas diminuem a possibilidade de transmissão do vírus no contato constante com as maçanetas. Ao final do expediente as janelas devem ser fechadas.

## **6. Recomendações Específicas**

6.1 Recomenda-se a todos os servidores, empregados públicos e estagiários a leitura da *“Cartilha Dicas e Cuidados - Retorno às Atividades Presenciais MME/MTur”*, a ser distribuída no regresso às atividades presenciais.

6.2 É importante que todos servidores, funcionários, terceirizados e estagiários tenham a perfeita noção de que a segurança individual e coletiva depende de cada pessoa e de todos. Nesse sentido, o Ministério está adotando inúmeras providências para levar essa segurança de saúde a cada um, mas todos devem contribuir para que nosso prédio permaneça imune ao novo vírus. A saúde de cada um é fator importante para a saúde de todos.

6.3 No caso de servidor, funcionário ou estagiário sentir falta de paladar, falta de olfato, apresentar febre ou qualquer outro sintoma associado à COVID-19, deve imediatamente comunicar à sua Chefia e procurar realizar testagem laboratorial.

6.4 As Chefias devem, nas situações previstas no subitem 6.3, afastar o servidor ou estagiário de suas atividades, até que seja obtido o resultado dos exames. No caso de funcionários terceirizados, deve ser avisado ao supervisor do Contrato e à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL.

6.4.1 As Chefias devem informar à CGRH/SPOA tão logo seja confirmada a contaminação de servidor, funcionário, ou estagiário. Devendo informar também a última vez que o mesmo esteve no Prédio.

6.5 Recomenda-se aos Setores, que recebem visitas de pessoas de fora do Ministério, que orientem os visitantes sobre os procedimentos citados no item 5-Regras Gerais e não agendem visitas com reduzido espaço de tempo entre uma e outra, para evitar concentração de pessoas nas salas de espera.

6.5.1 Também recomenda-se que as reuniões agendadas devem ser restritas ao mínimo de pessoas necessárias. Para tanto devem ser mensuradas a quantidade de participantes e o tamanho da sala em que serão recebidas essas visitas.

6.6 Os documentos intitulados como AUTODECLARAÇÕES (Anexos a esta Portaria) deverão ser todos refeitos após a publicação desta Portaria. Lembra-se que tais modelos são padronizados para toda a Administração Pública e que não podem ser adaptados a cada caso. Esses modelos depois de preenchidos e assinados devem ser encaminhados à CGRH por meio do SEI (Processo único para cada Unidade do Ministério de Minas e Energia), tendo como remetente a Chefia do servidor ou funcionário público. Não terão validade os documentos entregues em mãos, ou encaminhados por e-mail à CGRH.

## **7. Medidas Preventivas Adotadas**

7.1 Um conjunto de medidas e ações foi adotado para minimizar os riscos de contaminação no ambiente de trabalho e, conseqüentemente, prover maior segurança no regresso às atividades presenciais, mas relembra-se que cada servidor, funcionário, estagiário e terceirizado deve observar essas medidas e contribuir para evitar a proliferação do Coronavírus no ambiente de trabalho.

7.2 Relembramos cada medida adotada e solicitamos a colaboração de todos:

a) realização de campanhas internas (wallpaper, cartazes, panfletos), com orientações profiláticas, relacionadas ao novo Coronavírus;

b) implantação do Trabalho Remoto (mantendo um número reduzido de servidores no Trabalho Presencial);

c) instalação de três lavatórios nos principais acessos do Edifício (Portaria Principal, Portaria Privativa e Portão da Garagem - Acesso Via N2), acompanhados da instalação de dispensadores de sabonete líquido, papel toalha e de lixeiras apropriadas;

d) instalação de escudos protetores, em acrílico, nos balcões localizados nas Portarias Principal e Privativa;

e) aferição da temperatura corporal à distância, por meio de termômetros infravermelhos, de todos que acessam as dependências dos Órgãos;

f) exigência do uso das máscaras faciais por todos os servidores e demais funcionários, durante o tempo de permanência no interior do Órgão;

g) disponibilização de máscaras descartáveis, nas Portarias Principal, Privativa e no Gabinete do Ministro, para uso em situações de emergência;

h) instalação de dispensador de álcool em gel, automático, acionado por pedal, na Portaria Principal e na Garagem do Edifício;

i) limpeza geral do prédio, com aplicação de hipoclorito de sódio (água sanitária) duas vezes ao dia;

j) higienização diária com aplicação de álcool 70% nas mesas, estações de trabalho e demais equipamentos de uso cotidiano (telefone, computadores etc);

k) higienização com aplicação de álcool 70% nos elevadores (social e de serviço), três vezes ao dia;

l) implantação de protocolo de higienização minuciosa em ambientes (salas, andares, etc.) que registraram pessoas acometidas pela Covid-19;

m) marcação no piso dos elevadores para demarcar a quantidade de pessoas permitida e o distanciamento adequado; e

n) elaboração de Cartilha contendo dicas e cuidados com a saúde física e mental no ambiente de trabalho diante da pandemia do novo Coronavírus, a ser distribuída no retorno ao trabalho presencial.

## **8. Disposições Finais**

8.1 Os servidores, empregados públicos e estagiários do Ministério de Minas e Energia que apresentarem qualquer sintoma deverão comunicar à sua Chefia Imediata, devendo se ausentar do trabalho e procurar atendimento médico imediatamente. Essa prerrogativa também é exigida daqueles que tiverem contato com alguém infectado pelo COVID-19, devendo procurar assistência médica para realização do exame laboratorial para detecção da doença.

8.1.1 Caso seja detectada a contaminação, pelo Coronavírus de dois ou mais servidores, funcionários públicos, estagiários, ou mesmo terceirizados, em determinado setor, a Secretaria

correspondente está autorizada a retornar toda sua força de trabalho ao regime não presencial, devendo essa determinação ser comunicada imediatamente ao Secretário-Executivo e ao Gabinete do Ministro.

8.2 Caberá à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, por meio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL, realizar ampla divulgação destas Orientações Complementares de Retomada das Atividades Presenciais das Unidades do Ministério de Minas e Energia, bem como de normativos de convivência e das boas práticas para o período da pandemia do COVID-19.

8.3 A Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH deverá manter controle atualizado dos servidores em atividade, dos licenciados, dos afastados preventivamente, dos infectados e recuperados pelo COVID-19.

8.4 Todos as Unidades deverão encaminhar a Secretaria da SPOA, até o dia 5 de cada mês, o Regime de Trabalho de seus servidores (revezamento, indicando o tipo - diário ou semanal; trabalho remoto integral - no caso de Autodeclarações; ou Teletrabalho), para que possa ser publicado no site do Ministério de Minas e Energia.

**ANEXO II**  
**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º desta Instrução Normativa. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO III**  
**AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior que necessita(m) da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo \_\_\_\_\_, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência ao (s) meu(s) filho(s) em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

Informações adicionais:

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: ( ) Sim ( ) Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: ( ) Pública ( ) Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

#### ANEXO IV

#### AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a COVID-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura