



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

PORTARIA Nº 5039, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 173 do Regimento Interno da DNIT, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, as disposições constantes nas Instruções Normativas ME nº 109, de 29/10/2020 e SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25/3/2021, relativas ao retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, a Instrução Normativa DNIT nº 6, de 12/3/2021, referente ao Programa de Gestão de Demandas no DNIT, o Relato nº 64/2021/DIREX/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 35ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 08/09/2021, e tendo em vista o constante no Processo nº 50600.016048/2021-81, resolve:

Art. 1º **ATUALIZAR**, no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, as orientações para, em caráter excepcional, adotar regime de jornada em turnos alternados de revezamento e de trabalho remoto, bem como estabelecer regras para o retorno seguro e gradual ao trabalho presencial.

§ 1º A adoção de quaisquer das medidas previstas no **caput** ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

§ 2º O disposto no **caput** não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades consideradas essenciais ao DNIT, tais como atividades na área de segurança, saúde e outras assim definidas pela Diretoria-Geral.

Art. 2º Os regimes de jornada previstos no art. 1º poderão ocorrer mediante a definição de planos de trabalho simplificados aprovados pela chefia imediata e com consentimento dos dirigentes máximos de cada unidade da autarquia.

§ 1º Os planos de trabalho simplificados deverão abranger a totalidade ou o percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores e empregados públicos, mantendo-se a carga horária prevista em lei.

§ 2º A critério das respectivas chefias imediatas, os servidores e empregados públicos que já tenham planos de trabalho aprovados à época da publicação desta portaria ficam dispensados da entrega de novo documento.

Art. 3º Os servidores e empregados públicos que se enquadrarem nas situações previstas no art. 7º da IN SGP/SEDGG/ME nº 109, de 29/10/2020, combinada à IN SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25/3/2021, deverão, preferencialmente, executar suas atividades de forma remota, nos termos do art. 2º desta portaria.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no **caput**, deverão ser enviadas ao correio eletrônico das respectivas chefias imediatas as autodeclarações previstas na IN SGP/SEDGG/ME nº 109, de 2020.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 4º Os servidores e empregados públicos deverão disponibilizar seus dados de contato e mantê-los atualizados e ativos para contato da chefia imediata.

Parágrafo único. A execução do trabalho de forma remota não desobriga o servidor de seus deveres funcionais, sob pena de responsabilização.

Art. 5º Para fins de registro de frequência no Sistema de Controle de Frequência – Siscof, os servidores deverão utilizar os seguintes códigos:

I - serviço externo (064): para servidores e empregados públicos autorizados a realizar suas atividades de forma remota; e

II - serviço em situação de risco - Coronavírus (Covid-19) (113): destinado aos servidores e empregados públicos que, integrantes do grupo de risco e com necessidade de permanecerem afastados do trabalho presencial, não puderem executar suas atribuições de forma remota em razão da natureza das atividades desempenhadas ou de sua situação de saúde.

Art. 6º Fica autorizado o trabalho remoto até 1º de outubro de 2021 para os servidores que não pertencerem ao grupo de risco disposto no art. 7º da IN SGP/SEDGG/ME nº 109, de 2020, combinada à IN SGP/SEDGG/ME nº 37, de 2021.

§ 1º Após essa data, os servidores citados no **caput** deverão retornar gradualmente ao trabalho presencial, observadas as orientações contidas no Plano de Retorno ao Trabalho Presencial anexo a esta portaria.

§ 2º O servidor que não estiver em trabalho presencial integralmente deverá obrigatoriamente aderir ao Programa de Gestão de Demandas – PG.DNIT, regido pela IN 06, de 12/03/2021.

Art. 7º Fica revogada a Portaria/DG nº 4953, de 18/08/2020, publicada no Boletim Administrativo nº 160 de 20/08/2020.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor em 1º de outubro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

ANEXO

PLANO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL (9166130)



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 09/09/2021, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9163394** e o código CRC **D2803655**.

Referência: Processo nº 50600.016048/2021-81

SEI nº 9163394



MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF | (061) 3315-4201

PLANO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

O Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes preparou um plano para que seus servidores, seus empregados públicos, seus colaboradores e seus estagiários possam retornar ao ambiente de trabalho de forma segura e organizada.

O Plano de Retorno ao Trabalho Presencial é composto por três etapas e informa quem são as pessoas que deverão retornar, em quais períodos e de que forma.

Para o melhor entendimento deste informativo, foram listadas abaixo as pessoas do grupo de risco, identificadas conforme a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 109, de 29 de outubro de 2020, alterada pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25 de março de 2021.

Grupos de Risco:

Deverão ser priorizados para a execução de trabalho remoto, **mediante autodeclaração, que deverá ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas**, as seguintes situações:

Servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- Idade igual ou superior a sessenta anos;
- Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- Pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- Imunodepressão e imunossupressão;
- Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- Gestantes e lactantes;
- Servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais 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;

- Servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-1.9;
- Servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivos nos deslocamentos para os locais de trabalho.

ETAPA 1

Manutenção do trabalho remoto para todos os servidores, empregados públicos, colaboradores e estagiários até 30 de setembro de 2021.

Os servidores, empregados públicos e colaboradores deverão apresentar plano de trabalho simplificado à chefia imediata, que deverá aprová-los. Além disso, será necessário o consentimento dos dirigentes máximos das unidades para a execução dessa modalidade de jornada.

A critério da chefia imediata, os servidores e empregados públicos que já tenham seus planos de trabalho aprovados ficam dispensados da apresentação de novo documento.

Os planos de trabalho simplificados deverão abranger a totalidade ou o percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores, empregados públicos e colaboradores, mantendo-se a carga horária prevista em lei.

ETAPA 2

Quando?

A partir de 1º de outubro.

Quem deve retornar?

Todos servidores, empregados públicos, colaboradores e estagiários, **exceto** os que se enquadram no grupo de risco (caso assim optarem).

Como será?

O trabalho presencial, nesse primeiro momento, ocorrerá por meio de revezamento obrigatório, que não deverá ultrapassar o limite de capacidade física dos espaços previsto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 109, de 2020, alterada pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 2021, ou normativo posterior que vier a sucedê-las.

Deverá ser mantido o distanciamento mínimo de um metro entre os presentes, garantindo-se que haja representantes de todas as áreas no órgão durante o seu horário de funcionamento.

Nos locais **em que for possível o distanciamento mínimo de um metro** entre as pessoas, os gestores poderão optar entre **revezamento de turnos (matutino e vespertino)** entre as equipes **ou revezamento por dia (um dia presencial e um dia remoto)**, mantendo-se o trabalho remoto no horário alternado.

Onde **não for possível o distanciamento mínimo de um metro** entre as pessoas, o gestor poderá optar pelo **revezamento por semana (uma semana presencial e uma semana remota)**.

Os servidores e empregados públicos que não pertencerem ao grupo de risco e que desejarem permanecer integralmente no regime remoto de trabalho deverão aderir ao Programa de Gestão de Demandas do DNIT – PGD/DNIT, regido pela Instrução Normativa DNIT nº 6, de 12 de março de 2021.

E as reuniões e outros eventos presenciais?

As reuniões e demais eventos presenciais devem respeitar o limite de ocupação física dos espaços, devendo ser tomados todos os cuidados de higiene sanitária e, também, para que se evitem aglomerações.

Como funcionará o controle de frequência?

As orientações para **controle de frequência permanecem as mesmas** constam na Portaria/DG/DNIT nº 5039/2021.

ETAPA 3

Quando?

A terceira etapa do plano de retorno ao trabalho presencial do DNIT terá início no momento em que for publicado novo normativo do Ministério da Economia autorizando o retorno integral dos servidores e empregados públicos.

Quem deve retornar?

Todos os servidores, empregados públicos, colaboradores e estagiários.

Como será?

O trabalho presencial acontecerá em período integral. Os servidores e empregados públicos que desejarem permanecer no regime remoto de trabalho deverão aderir ao Programa de Gestão de Demandas do DNIT – PGD/DNIT, regido pela Instrução Normativa DNIT nº 6, de 12 de março de 2021.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Uso **OBRIGATÓRIO** de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte, durante a permanência no DNIT.

- Devem ser observadas as legislações estaduais e municipais locais quanto às normas de circulação de pessoas nas cidades.
- O servidor, empregado público, colaborador ou estagiário deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde, quando:
 - apresentar sinais ou sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição; e
 - for responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.
- As viagens internacionais estarão suspensas enquanto perdurar a emergência de saúde pública. A critério do Ministro de Estado ou da autoridade máxima da entidade poderá ser autorizada a realização de viagem internacional à serviço no período de pandemia, mediante justificativa individualizada por viagem, permitida a delegação ao titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.
- As viagens domésticas estarão restritas àquelas estritamente necessárias.
- Quando a viagem for em veículo do DNIT, se possível, colocar apenas 2 pessoas por carro, preferencialmente sentados em cantos opostos (um no banco da frente e outro no banco traseiro).
- Uso de máscara obrigatório durante toda a viagem.
- Higienizar com álcool 70% as partes de contato frequente do veículo (maçanetas, volante, câmbio, painel, botões etc), sempre antes e após as viagens.
- Fazer a lavagem completa do veículo com frequência.
- Orientar, se possível, para que as pessoas presentes no DNIT levem seus próprios alimentos, evitando, assim, a parada e consumo em locais de possível transmissão do vírus.
- Medidas intensas de higienização de banheiros, filtros de água, corredores, salas e áreas comuns, portas e maçanetas, além do controle de pessoas em elevadores e áreas comuns, estão sendo executadas para que a saúde de todos seja preservada durante o retorno às atividades no DNIT.
- Cada setor também deverá estar atento às regras de convivência e precaução estabelecidas pela DAF. Entre elas estão:
 - Flexibilizar o horário de chegada e saída dos presentes, evitando aglomeração de pessoas nos meios de transportes, na vinda ao DNIT ou no seu retorno para casa, mantendo-se o funcionamento da unidade;
 - Restringir o acesso do público externo ao mínimo necessário;
 - Realizar, pelo menos duas vezes ao dia, a higienização das superfícies (mesas, cadeiras, estantes, teclados de computadores, telefones);
 - Manter álcool em gel 70% em locais acessíveis;

- Higienizar banheiros anexos às salas com maior frequência;
- Higienizar portas e maçanetas com maior frequência;
- Manter portas e janelas abertas para a circulação do ar, onde for possível;
- Respeitar a distância mínima de um metro entre as mesas de trabalho;
- Manter as janelas de atendimento nos balcões com apenas o espaço aberto para a passagem de documentos;
- Alternar a utilização de espaços compartilhados, como copas e refeitórios, mantendo-se o distanciamento entre os usuários;
- Evitar contato direto entre as pessoas, mantendo, preferencialmente, vias de comunicação mais seguras, como a utilização de reuniões virtuais, telefones, e-mails e demais recursos; e
- Incentivar o registro do ponto no próprio computador, evitando assim a contaminação por meio dos computadores espalhados pelo prédio para tal fim.

Todas as medidas contidas neste Plano de Retorno ao Trabalho Presencial podem e devem ser reavaliadas periodicamente, considerando os normativos federais e, principalmente, os dados epidemiológicos relacionados à transmissão do COVID-19, tendo em vista alinhar as entregas desta Autarquia à preservação da saúde de seu corpo funcional.

intermédio do Parecer n. 00407/2021/CCON/PFE-DNIT/PGF/AGU, de 27/08/2021, aprovado pelo Despacho n. 00886/2021/CCON/PFE-DNIT/PGF/AGU, de 01/09/2021 e pelo Despacho 00454/2021/GABINETE/PFE-DNIT/PGF/AGU, de 01/09/2021,

RESOLVE:

Art. 1º **ACOLHER** o Relatório Final da Comissão de Sindicância Acusatória, instaurada por meio da Portaria nº 2.049, de 07/04/2020, publicada no Boletim Administrativo nº 068, de 08/04/2020, da lavra da Corregedora do DNIT.

Art. 2º Determinar o arquivamento dos autos, nos termos do Relatório Final apresentado pela Comissão Processante, em razão da inocência dos servidores investigados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 5039, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 173 do Regimento Interno da DNIT, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, as disposições constantes nas Instruções Normativas ME nº 109, de 29/10/2020 e SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25/3/2021, relativas ao retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, a Instrução Normativa DNIT nº 6, de 12/3/2021, referente ao Programa de Gestão de Demandas no DNIT, o Relato nº 64/2021/DIREX/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 35ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 08/09/2021, e tendo em vista o constante no **Processo nº 50600.016048/2021-81**, resolve:

Art. 1º **ATUALIZAR**, no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, as orientações para, em caráter excepcional, adotar regime de jornada em turnos alternados de revezamento e de trabalho remoto, bem como estabelecer regras para o retorno seguro e gradual ao trabalho presencial.

§ 1º A adoção de quaisquer das medidas previstas no *caput* ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração.

§ 2º O disposto no *caput* não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades consideradas essenciais ao DNIT, tais como atividades na área de segurança, saúde e outras assim definidas pela Diretoria-Geral.

Art. 2º Os regimes de jornada previstos no art. 1º poderão ocorrer mediante a definição de planos de trabalho simplificados aprovados pela chefia imediata e com consentimento dos dirigentes máximos de cada unidade da autarquia.

§ 1º Os planos de trabalho simplificados deverão abranger a totalidade ou o percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores e empregados públicos, mantendo-se a carga horária prevista em lei.

§ 2º A critério das respectivas chefias imediatas, os servidores e empregados públicos que já tenham planos de trabalho aprovados à época da publicação desta portaria ficam dispensados da entrega de novo documento.

Art. 3º Os servidores e empregados públicos que se enquadrarem nas situações previstas no art. 7º da IN SGP/SEDGG/ME nº 109, de 29/10/2020, combinada à IN SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25/3/2021, deverão, preferencialmente, executar suas atividades de forma remota, nos termos do art. 2º desta portaria.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no *caput*, deverão ser enviadas ao correio eletrônico das respectivas chefias imediatas as autodeclarações previstas na IN SGP/SEDGG/ME nº 109, de 2020.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 4º Os servidores e empregados públicos deverão disponibilizar seus dados de contato e mantê-los atualizados e ativos para contato da chefia imediata.

Parágrafo único. A execução do trabalho de forma remota não desobriga o servidor de seus deveres funcionais, sob pena de responsabilização.

Art. 5º Para fins de registro de frequência no Sistema de Controle de Frequência – Siscof, os servidores deverão utilizar os seguintes códigos:

I - serviço externo (064): para servidores e empregados públicos autorizados a realizar suas atividades de forma remota; e

II - serviço em situação de risco - Coronavírus (Covid-19) (113): destinado aos servidores e empregados públicos que, integrantes do grupo de risco e com necessidade de permanecerem afastados do trabalho presencial, não puderem executar suas atribuições de forma remota em razão da natureza das atividades desempenhadas ou de sua situação de saúde.

Art. 6º Fica autorizado o trabalho remoto até 1º de outubro de 2021 para os servidores que não pertencerem ao grupo de risco disposto no art. 7º da IN SGP/SEDGG/ME nº 109, de 2020, combinada à IN SGP/SEDGG/ME nº 37, de 2021.

§ 1º Após essa data, os servidores citados no *caput* deverão retornar gradualmente ao trabalho presencial, observadas as orientações contidas no Plano de Retorno ao Trabalho Presencial anexo a esta portaria.

§ 2º O servidor que não estiver em trabalho presencial integralmente deverá obrigatoriamente aderir ao Programa de Gestão de Demandas – PG.DNIT, regido pela IN 06, de 12/03/2021.

Art. 7º Fica revogada a Portaria/DG nº 4953, de 18/08/2020, publicada no Boletim Administrativo nº 160 de 20/08/2020.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor em 1º de outubro de 2021.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

ANEXO

PLANO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

O Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes preparou um plano para que seus servidores, seus empregados públicos, seus colaboradores e seus estagiários possam retornar ao ambiente de trabalho de forma segura e organizada.

O Plano de Retorno ao Trabalho Presencial é composto por três etapas e informa quem são as pessoas que deverão retornar, em quais períodos e de que forma.

Para o melhor entendimento deste informativo, foram listadas abaixo as pessoas do grupo de risco, identificadas conforme a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 109, de 29 de outubro de 2020, alterada pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25 de março de 2021.

Grupos de Risco:

Deverão ser priorizados para a execução de trabalho remoto, **mediante autodeclaração, que deverá ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas**, as seguintes situações:

Servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- Idade igual ou superior a sessenta anos;
- Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- Imunodepressão e imunossupressão;
- Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- Gestantes e lactantes;
- Servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais 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;
- Servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-1.9;
- Servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivos nos deslocamentos para os locais de trabalho.

ETAPA 1

Manutenção do trabalho remoto para todos os servidores, empregados públicos, colaboradores e estagiários até 30 de setembro de 2021.

Os servidores, empregados públicos e colaboradores deverão apresentar plano de trabalho simplificado à chefia imediata, que deverá aprová-los. Além disso, será necessário o consentimento dos dirigentes máximos das unidades para a execução dessa modalidade de jornada.

A critério da chefia imediata, os servidores e empregados públicos que já tenham seus planos de trabalho aprovados ficam dispensados da apresentação de novo documento.

Os planos de trabalho simplificados deverão abranger a totalidade ou o percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores, empregados públicos e colaboradores, mantendo-se a carga horária prevista em lei.

ETAPA 2*Quando?*

A partir de 1º de outubro.

Quem deve retornar?

Todos servidores, empregados públicos, colaboradores e estagiários, **exceto** os que se enquadram no grupo de risco (caso assim optarem).

Como será?

O trabalho presencial, nesse primeiro momento, ocorrerá por meio de revezamento obrigatório, que não deverá ultrapassar o limite de capacidade física dos espaços previsto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 109, de 2020, alterada pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 2021, ou normativo posterior que vier a sucedê-las.

Deverá ser mantido o distanciamento mínimo de um metro entre os presentes, garantindo-se que haja representantes de todas as áreas no órgão durante o seu horário de funcionamento.

Nos locais **em que for possível o distanciamento mínimo de um metro** entre as pessoas, os gestores poderão optar entre **revezamento de turnos (matutino e vespertino)** entre as equipes **ou revezamento por dia (um dia presencial e um dia remoto)**, mantendo-se o trabalho remoto no horário alternado.

Onde **não for possível o distanciamento mínimo de um metro** entre as pessoas, o gestor poderá optar pelo **revezamento por semana (uma semana presencial e uma semana remota)**.

Os servidores e empregados públicos que não pertencerem ao grupo de risco e que desejarem permanecer integralmente no regime remoto de trabalho deverão aderir ao Programa de Gestão de Demandas do DNIT – PGD/DNIT, regido pela Instrução Normativa DNIT nº 6, de 12 de março de 2021.

E as reuniões e outros eventos presenciais?

As reuniões e demais eventos presenciais devem respeitar o limite de ocupação física dos espaços, devendo ser tomados todos os cuidados de higiene sanitária e, também, para que se evitem aglomerações.

Como funcionará o controle de frequência?

As orientações para **controle de frequência permanecem as mesmas** constam na Portaria/DG/DNIT nº 5039/2021.

ETAPA 3

Quando?

A terceira etapa do plano de retorno ao trabalho presencial do DNIT terá início no momento em que for publicado novo normativo do Ministério da Economia autorizando o retorno integral dos servidores e empregados públicos.

Quem deve retornar?

Todos os servidores, empregados públicos, colaboradores e estagiários.

Como será?

O trabalho presencial acontecerá em período integral. Os servidores e empregados públicos que desejarem permanecer no regime remoto de trabalho deverão aderir ao Programa de Gestão de Demandas do DNIT – PGD/DNIT, regido pela Instrução Normativa DNIT nº 6, de 12 de março de 2021.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Uso **OBRIGATÓRIO** de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte, durante a permanência no DNIT.
- Devem ser observadas as legislações estaduais e municipais locais quanto às normas de circulação de pessoas nas cidades.
- O servidor, empregado público, colaborador ou estagiário deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde, quando:
 - apresentar sinais ou sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição; e
 - for responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.
- As viagens internacionais estarão suspensas enquanto perdurar a emergência de saúde pública. A critério do Ministro de Estado ou da autoridade máxima da entidade poderá ser autorizada a realização de viagem internacional à serviço no período de pandemia, mediante justificativa individualizada por viagem, permitida a delegação ao titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.
- As viagens domésticas estarão restritas àquelas estritamente necessárias.
- Quando a viagem for em veículo do DNIT, se possível, colocar apenas 2 pessoas por carro, preferencialmente sentados em cantos opostos (um no banco da frente e outro no banco traseiro).

- Uso de máscara obrigatório durante toda a viagem.
- Higienizar com álcool 70% as partes de contato frequente do veículo (maçanetas, volante, câmbio, painel, botões etc), sempre antes e após as viagens.
- Fazer a lavagem completa do veículo com frequência.
- Orientar, se possível, para que as pessoas presentes no DNIT levem seus próprios alimentos, evitando, assim, a parada e consumo em locais de possível transmissão do vírus.
- Medidas intensas de higienização de banheiros, filtros de água, corredores, salas e áreas comuns, portas e maçanetas, além do controle de pessoas em elevadores e áreas comuns, estão sendo executadas para que a saúde de todos seja preservada durante o retorno às atividades no DNIT.
- Cada setor também deverá estar atento às regras de convivência e precaução estabelecidas pela DAF. Entre elas estão:
 - Flexibilizar o horário de chegada e saída dos presentes, evitando aglomeração de pessoas nos meios de transportes, na vinda ao DNIT ou no seu retorno para casa, mantendo-se o funcionamento da unidade;
 - Restringir o acesso do público externo ao mínimo necessário;
 - Realizar, pelo menos duas vezes ao dia, a higienização das superfícies (mesas, cadeiras, estantes, teclados de computadores, telefones);
 - Manter álcool em gel 70% em locais acessíveis;
 - Higienizar banheiros anexos às salas com maior frequência;
 - Higienizar portas e maçanetas com maior frequência;
 - Manter portas e janelas abertas para a circulação do ar, onde for possível;
 - Respeitar a distância mínima de um metro entre as mesas de trabalho;
 - Manter as janelas de atendimento nos balcões com apenas o espaço aberto para a passagem de documentos;
 - Alternar a utilização de espaços compartilhados, como copas e refeitórios, mantendo-se o distanciamento entre os usuários;
 - Evitar contato direto entre as pessoas, mantendo, preferencialmente, vias de comunicação mais seguras, como a utilização de reuniões virtuais, telefones, e-mails e demais recursos; e
 - Incentivar o registro do ponto no próprio computador, evitando assim a contaminação por meio dos computadores espalhados pelo prédio para tal fim.

Todas as medidas contidas neste Plano de Retorno ao Trabalho Presencial podem e devem ser reavaliadas periodicamente, considerando os normativos federais e, principalmente, os dados epidemiológicos relacionados à transmissão do COVID-19, tendo em vista alinhar as entregas desta Autarquia à preservação da saúde de seu corpo funcional.